

**ข้อกำหนดรายละเอียดงานจ้างเหมาเอกชนให้บริการแรงงานภายนอก
ทำความสะอาดพื้นที่ภายในเขตหวงห้าม (Airside) บริเวณอาคารผู้โดยสาร ท่าอากาศยานดอนเมือง**

1. วัตถุประสงค์

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) มีความประสงค์จะจ้างเหมาเอกชนให้บริการแรงงานภายนอก ทำความสะอาดพื้นที่ภายในเขตหวงห้าม (Airside) บริเวณอาคารผู้โดยสาร ท่าอากาศยานดอนเมือง พื้นที่ประมาณ 173,832 ตารางเมตร ตามรายละเอียดพื้นที่ทำความสะอาดในผนวก 1 จำนวน 1 งาน

2. ระยะเวลาจ้าง

ระยะเวลา 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 เวลา 06.00 น. ถึงวันที่ 1 ตุลาคม 2564 เวลา 06.00น.

3. รายละเอียด และขอบเขตของงาน

3.1 ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดพื้นที่ต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ใน ผนวก 1 โดยจะต้องทำความสะอาดตามรายการ และระยะเวลาที่กำหนดไว้ในตารางรายการทำความสะอาดใน ผนวก 2 และมาตรฐานการทำความสะอาด ในผนวก 3 โดยใช้น้ำยา และวัสดุต่างๆ ในการทำความสะอาดตามที่กำหนดใน ผนวก 4 อย่างเคร่งครัด

3.2 ในการทำความสะอาดพื้นที่ต่างๆ ผู้รับจ้างต้องกำชับพนักงานของผู้รับจ้างให้ระมัดระวัง มิให้เกิดความเสียหาย ต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของ ทอท.หรือผู้อื่น ในกรณีที่จะต้องทำการปิดกั้นพื้นที่เพื่อทำความสะอาดต้องติดป้ายแจ้งเตือน ที่มีขนาดใหญ่พอสมควร มีข้อความทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ บอกให้ทราบว่าพื้นที่นี้กำลังทำความสะอาด พร้อมทั้งใช้วัสดุกันเขตให้เห็นได้อย่างชัดเจน

การปิดห้องน้ำเพื่อล้างทำความสะอาด ต้องกระทำในช่วงที่มีผู้มาใช้บริการน้อย และต้องเปิดห้องน้ำบริเวณ ใกล้เคียงกันให้ใช้ พร้อมทั้งต้องติดป้ายขนาดพอสมควรไว้หน้าห้องน้ำ มีข้อความทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษบอกให้ ทราบว่ากำลังทำความสะอาด

ในกรณีที่ ทอท.มีความจำเป็นต้องทำความสะอาด ในพื้นที่ที่กำหนดไว้ใน ผนวก 1 นอกเหนือจากรายการที่กำหนดไว้ในตารางทำความสะอาด ทอท.มีสิทธิสั่งให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการได้ตามความเหมาะสม โดย ผู้รับจ้างต้อง ทำตามทั้งสิ้น ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะถือเป็นข้ออ้างเพื่อเรียกร้องเอาค่าจ้างเพิ่ม หรือเรียกค่าเสียหายจาก ทอท. ไม่ได้

การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างตามพื้นที่ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดประจำห้องน้ำในพื้นที่ ที่มีห้องน้ำและผู้ใช้บริการมาก และต้องปฏิบัติงานอยู่ในบริเวณห้องน้ำตลอดเวลา

3.3 ผู้รับจ้างจะต้องทำการเก็บขนถ่ายขยะจากถังรองรับขยะภายในอาคารให้ถูกต้องตามหลักสุขอนามัย โดยไม่ คัดแยกขยะ และรวบรวมนำไปทิ้งในพื้นที่ที่ ทอท.กำหนดไว้

ด.อ.ร

4. การจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงาน 24 ชั่วโมง ในระหว่างเวลา 06.00 น. – 06.00 น. โดยปฏิบัติงาน ดังนี้

4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหัวหน้าผู้ควบคุมงานทำความสะอาด ปฏิบัติงานในวันทำการปกติ ระหว่างเวลา

08.00 -17.00 น. จำนวน 1 คน

4.2 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงาน ดังนี้

4.2.1 ผลัดที่ 1 ระหว่างเวลา 06.00 – 14.00 น. จำนวนไม่น้อยกว่า 111 คน

- ผู้ควบคุมงาน จำนวน 2 คน

- พนักงานทำความสะอาด จำนวน 109 คน

4.2.2 ผลัดที่ 2 ระหว่างเวลา 14.00 – 22.00 น. จำนวนไม่น้อยกว่า 111 คน

- ผู้ควบคุมงาน จำนวน 2 คน

- พนักงานทำความสะอาด จำนวน 109 คน

4.2.3 ผลัดที่ 3 ระหว่างเวลา 22.00 – 06.00 น. จำนวนไม่น้อยกว่า 111 คน

- ผู้ควบคุมงาน จำนวน 2 คน

- พนักงานทำความสะอาด จำนวน 109 คน

4.3 หัวหน้าผู้ควบคุมงาน และ/หรือ ผู้ควบคุมงาน มีอำนาจสามารถปรับเปลี่ยนจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานในแต่ละพื้นที่ได้ตามความเหมาะสม โดยขึ้นอยู่กับปริมาณที่เกิดขึ้นในแต่ละช่วงเวลา

4.4 พนักงานของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติตามสัญญาจะปฏิบัติงานต่อเนื่องกันเกินกว่า 1 ช่วง (กะ) ไม่ได้ เว้นแต่กรณีจำเป็นหรือมีเหตุสุดวิสัยอันควรผ่อนผัน ซึ่งได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ควบคุมงานของ ทอท.แล้ว

4.4 การเปลี่ยนหัวหน้าผู้ควบคุมงาน หรือ ผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท.ให้ความเห็นชอบก่อนการปฏิบัติงานจริง

5. คุณสมบัติของพนักงานของผู้รับจ้าง

5.1 หัวหน้าผู้ควบคุมงาน

5.1.1 เป็นเพศชายหรือเพศหญิง มีสัญชาติไทย หากเป็นเพศชายต้องพ้นการรับราชการทหารตาม พ.ร.บ. ราชการทหารมาแล้ว

5.1.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 30 ปี บริบูรณ์ นับถึงวันเริ่มปฏิบัติงาน

5.1.3 สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ไม่จำกัดสาขา และมีประสบการณ์ในด้านการบริหารจัดการในระดับ Supervisor เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี

5.1.4 เป็นผู้มีความแข็งแรง ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่สังคมรังเกียจ ไม่ติดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง และไม่ทุพพลภาพ โดยต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดง



5.1.5 ผ่านการอบรมด้านกระบวนการทำความสะอาดและการใช้เครื่องมือในการทำความสะอาด โดยจะต้องมีใบรับรอง

5.2 ผู้ควบคุมงาน

5.2.1 เป็นเพศชายหรือเพศหญิง มีสัญชาติไทย หากเป็นเพศชายต้องพ้นการรับราชการทหารตาม พ.ร.บ. รับราชการทหารมาแล้ว

5.2.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี บริบูรณ์ นับถึงวันเริ่มปฏิบัติงาน

5.2.3 สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ไม่จำกัดสาขา และมีประสบการณ์ในด้านการบริหารจัดการในระดับ Supervisor เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี

5.2.4 เป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่สังคมรังเกียจ ไม่ติดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง และไม่ทุพพลภาพ โดยต้องมีใบรับรองแพทย์

5.2.5 ผ่านการอบรมด้านกระบวนการทำความสะอาดและการใช้เครื่องมือในการทำความสะอาด โดยจะต้องมีใบรับรอง

5.2.6 มีทักษะและความชำนาญในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำความสะอาดเป็นอย่างดี

5.3 พนักงานทำความสะอาด

5.3.1 เป็นเพศชายหรือเพศหญิง มีสัญชาติไทย หากเป็นเพศชายต้องพ้นการรับราชการทหารตาม พ.ร.บ. รับราชการทหารมาแล้ว

5.3.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี บริบูรณ์ นับถึงวันเริ่มปฏิบัติงาน

5.3.3 สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ 4 มีความสามารถในการอ่านออก เขียนได้ดี

5.3.4 เป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือมีจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่สังคมรังเกียจ ไม่ติดยาเสพติดให้โทษหรือเป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง และไม่ทุพพลภาพ โดยต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดง

5.3.5 มีทักษะและความชำนาญในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำความสะอาดเป็นอย่างดี

6. หน้าที่ และเงื่อนไขที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ

6.1 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามแผนการประกันคุณภาพภายใน 2 เดือน หลังจากเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา

6.2 จัดทำสมุดลงเวลาทำงานของพนักงานของผู้รับจ้างที่เข้าปฏิบัติงาน ส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมงานของ ทอท. ตรวจสอบการเข้าปฏิบัติงานของพนักงาน และเอกสารนี้ ทอท. จะถือเป็นเอกสารในการเบิกจ่ายเงินตามสัญญา พร้อมทั้งรายงานยอดความสิ้นเปลืองของกระดาษชำระ และกระดาษเช็ดมือชนิดพับ, สบู่ล้างมือชนิดโฟม, ถังขาวนม, ถังใส และถังใส่ผ้าอนามัย ที่ใช้ประจำห้องน้ำในแต่ละห้องให้ ทอท. ทราบเป็นประจำทุกวัน



/พร้อมทั้ง...

พร้อมทั้งจัดทำสมุดบันทึกการปฏิบัติงาน หรือตารางการทำงานให้ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างเพื่อการ
รายงานพนักงานทำความสะอาดในแต่ละพื้นที่ให้ครบถ้วนตามตารางทำความสะอาดตามสัญญา พร้อมทั้งส่งบันทึก
การทำความสะอาดให้ผู้รับผิดชอบของ ทอท.ทราบทุกวัน เพื่อตรวจสอบผลการทำงาน และข้อเสนอแนะแนวทาง
ปฏิบัติที่เห็นสมควรในการทำความสะอาด

6.3 ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานของผู้รับจ้างมีเครื่องแต่งกาย พร้อมระบุชื่อ นามสกุล เลขประจำตัว ตามแบบที่
ทอท.กำหนด โดยมีรายละเอียดดังนี้

6.3.1 พนักงานทำความสะอาด

- เสื้อ กางเกง รองเท้า ถุงเท้า ตามแบบที่บริษัทกำหนด ต้องสุภาพเรียบร้อยเหมาะสมกับลักษณะ
การปฏิบัติงาน

- ด้านหลังเสื้อบรรทัดบน ปีกหรือพิมพ์ชื่อผู้ประกอบการเป็นภาษาอังกฤษ สีเข้ม ความสูงไม่ต่ำกว่า
3 เซนติเมตร บรรทัดที่ 2 ปีกหรือพิมพ์เลขประจำตัวของพนักงาน ใช้ตัวเลขอารบิกตั้งแต่หมายเลข 1 ขึ้นไปจนครบ
จำนวนพนักงาน ความสูงไม่เกิน 7 เซนติเมตร

- ด้านหน้าของอกเสื้อข้างซ้าย ปีกหรือพิมพ์หมายเลขประจำตัวพนักงาน ใช้ตัวเลขอารบิก ด้านขวา
ของอกเสื้อ ปีกหรือพิมพ์ชื่อผู้ประกอบการ ความสูงตัวเลข ตัวอักษรไม่ต่ำกว่า 3 เซนติเมตร

6.3.2 หัวหน้าผู้ควบคุมงาน และผู้ควบคุมงาน ให้มีเครื่องแต่งกายที่แตกต่างจากพนักงานทำความสะอาด
โดยเครื่องแต่งกายให้มีความสุภาพและเหมาะสมกับงานจ้าง แต่ทั้งนี้ต้องมีสัญลักษณ์ระบุตำแหน่งหัวหน้าผู้ควบคุมงาน
และผู้ควบคุมงาน หรือสวมปลอกแขนที่ปีกหรือพิมพ์ ตำแหน่ง และชื่อผู้ประกอบการเป็นภาษาอังกฤษ ความสูงตัวอักษร
ไม่ต่ำกว่า 3 เซนติเมตร

6.4 ผู้รับจ้างต้องทำการฝึกอบรมพนักงานทำความสะอาดที่จะเข้าปฏิบัติงานตามสัญญา ให้มีความรู้ ความชำนาญ
ในงานที่รับผิดชอบของผู้รับจ้าง และ ทอท.มีสิทธิเข้าตรวจสอบการฝึกอบรมของผู้รับจ้างได้ตลอดเวลา โดยผู้รับจ้างต้อง
ฝึกอบรมพนักงานทำความสะอาดในหัวข้อต่างๆ อย่างน้อยดังนี้

6.4.1 วิธีการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ น้ำยาทำความสะอาด พื้นและสุขภัณฑ์

6.4.2 ขั้นตอน วิธีการแจ้ง หรือประสานงานให้ส่วนงานของ ทอท.ทราบ เมื่อตรวจพบความชำรุด หรือบกพร่อง
ของวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในพื้นที่ที่รับผิดชอบทำความสะอาด

6.4.3 ระเบียบ วินัย หรือแนวทางการปฏิบัติงานในพื้นที่รับผิดชอบ

6.4.4 แนวทางการให้บริการที่ดี (SERVICE MIND)

6.5 ต้องอบรมชี้แจง และควบคุมดูแล กวดขันให้พนักงานทราบและเข้าใจระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับของ ทอท.
ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามสัญญา

6.6 ผู้รับจ้างต้องส่งแผนการปฏิบัติงานทำความสะอาดให้ ทอท.ทราบเป็นประจำทุกเดือนอย่างน้อยมีรายละเอียด
ดังนี้

6.6.1 การจัดพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวันในพื้นที่ปฏิบัติงาน

๓ ๐ ๗

/6.6.2 การจัด...

6.6.2 การจัดพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นงานที่อยู่นอกเหนือจากการปฏิบัติเป็นประจำทุกวัน หรือเป็นงานเฉพาะกิจภายในพื้นที่ปฏิบัติงานตามสัญญา โดยจะต้องปฏิบัติงาน ให้เสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้

6.7 เครื่องมือปฏิบัติงาน

6.7.1 ผู้รับจ้างต้องใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำทำความสะอาดตามที่กำหนดไว้ใน ผนวก 5

6.7.2 โดยผู้รับจ้าง จะต้องไม่นำเครื่องมือและอุปกรณ์ที่มีเสียงดังมาก มีควัน หรือมีไอเสียจากเครื่องยนต์เข้ามาใช้ภายในอาคารผู้โดยสาร

6.7.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเครื่องมือที่ดี มีประสิทธิภาพมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยสามารถใช้เครื่องมือได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งได้รับการอนุญาตจาก ทอท. แล้ว

6.7.4 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายของเครื่องมือ อุปกรณ์ที่นำมาใช้ปฏิบัติงานเอง ทอท.จะไม่รับผิดชอบใดๆทั้งสิ้น

6.7.5 ผู้รับจ้างจะต้องไม่ขนย้าย หรือเคลื่อนย้ายเครื่องมือ สำหรับใช้ปฏิบัติงานออกไปนอกพื้นที่ปฏิบัติงาน นอกจากได้รับอนุญาตจาก ทอท.

6.8 ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ความปลอดภัยในการทำงานให้เพียงพอกับผู้ปฏิบัติงาน

6.9 จัดทำประวัติพนักงานของผู้รับจ้างโดยมีรูปถ่ายของเจ้าของประวัติส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. รวมทั้งผู้รับจ้างต้องจัดทำบัตรติดรูปถ่ายให้พนักงานของผู้รับจ้างและพนักงานของผู้รับจ้างต้องติดบัตรตลอดเวลาขณะปฏิบัติหน้าที่

6.10 การบันทึกประวัติพนักงาน

6.10.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำประวัติพนักงานของผู้รับจ้าง และส่งให้ทอท.ทราบ อย่างน้อยต้องมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ชื่อและที่อยู่
- เชื้อชาติ สัญชาติ
- เพศ อายุ
- วุฒิการศึกษา หน้าที่ ตำแหน่ง
- สถานที่ พื้นที่ปฏิบัติงาน
- วันที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงาน

6.10.2 ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงสถานภาพ และจำนวนพนักงานของผู้รับจ้างให้ ทอท.ทราบเป็นประจำเป็นหนังสือ ในกรณีที่พนักงานต้องเข้ารับการฝึกอบรม พนักงานลาออก ให้ออก การจัดพนักงานทดแทน พนักงานที่ลาออกหรือกรณีอื่นๆ ที่มีความจำเป็น

6.11 จัดทำแบบบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน เพื่อรายงานข้อขัดข้อง และข้อเสนอแนะต่างๆ ในการปฏิบัติงานตามที่เห็นสมควร

๑๑๓

6.12 ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของ ทอท. โดยเคร่งครัด และก่อนส่งพนักงานของผู้รับจ้าง ไปปฏิบัติงาน ต้องทำการอบรมชี้แจงให้พนักงานทราบถึง คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับของ ทอท. ตลอดจนวิธีการปฏิบัติต่างๆ จนเข้าใจ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดี

6.13 ผู้รับจ้างต้องส่งประวัติ รูปถ่ายและประวัติอาชญากรจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ของพนักงานของผู้รับจ้างทุกคนให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทอท. ภายใน 60 วัน นับจากวันเริ่มสัญญา โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด

6.14 จัดให้พนักงานของผู้รับจ้างบันทึกประวัติลงในแบบฟอร์มที่ ทอท. กำหนด ส่งให้ฝ่ายรักษาความปลอดภัย ทำอาภาศยานดอนเมือง ทำการตรวจสอบ และแจ้งขอทำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวร ให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างล่วงหน้า โดยเสียค่าใช้จ่ายตามระเบียบที่ ทอท. กำหนด เพื่อให้พนักงานของผู้รับจ้างมีบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรเป็นหลักฐานแสดงตนในการปฏิบัติงานในพื้นที่เขตหวงห้าม ห้ามผู้รับจ้างเรียกเงินค่าใช้จ่ายในการทำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรจากพนักงานของผู้รับจ้าง หาก ทอท. ตรวจพบ อาจถือเป็นเหตุในการบอกเลิกสัญญาจ้างได้ และหากพนักงานลาออกหรือถูกไล่ออกหรือเปลี่ยนตัวพนักงาน ผู้รับจ้างต้องส่งคืนบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรให้ ทอท. ทันที พร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งประธานกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. ทราบ

ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานพนักงานของผู้รับจ้างต้องควบคุมให้พนักงานของผู้รับจ้างติดบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรที่บริเวณหน้าอกเสื้อ เพื่อให้มองเห็นด้านหน้าบัตรชัดเจน ห้ามแลกเปลี่ยนบัตรฯ หรือนำบัตรฯ ให้บุคคลอื่นใช้ หรือนำบัตรฯ มาใช้นอกเวลาปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด ทุกครั้งที่พนักงานของผู้รับจ้างต้องออกเวร หยุด ปฏิบัติงาน จะต้องคืนบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลให้แก่ผู้ควบคุมงานของ ทอท. ทันที

กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่หวงห้ามของ ทอท. ผู้รับจ้างต้องจัดทำบัตรให้พนักงานติดแสดงตนขณะปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ของ ทอท. โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด

กรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างลาออกในระหว่างสัญญาจ้างยังไม่สิ้นสุด และจำเป็นต้องนำพนักงานใหม่เข้ามาทดแทน พนักงานใหม่ดังกล่าวจะต้องทำประวัติตามในวรรคแรก และก่อนที่จะให้เข้ามาทำงานในพื้นที่ตามสัญญาจ้าง

6.15 การจัดการขยะภายในอาคาร

6.15.1 ผู้รับจ้างจะต้องรวบรวมขยะลงในถุงพลาสติกสีขาวนม หรือวัสดุชนิดอื่นที่ได้รับการอนุญาตจาก ทอท. และใช้รถขนถ่ายขยะที่มีสภาพเรียบร้อย ปิดมิดชิด ป้องกันการรั่วซึมของน้ำหรือของเหลว ทำการบรรทุกขยะลงไปที่เก็บรวบรวมในพื้นที่รวบรวมขยะส่วนกลาง ห้ามนำขยะไปเก็บรวบรวมตามพื้นที่ต่างๆ ภายในอาคารโดยเด็ดขาด

6.15.2 ห้ามพนักงานเก็บรวบรวมขยะ เพื่อนำไปคัดแยกขยะ

6.15.3 ผู้รับจ้างจะต้องคอยดูแลถึงขยะในท้องน้ำย่อย โดยการจับเก็บ และดูแลความสะอาดเรียบร้อยอย่างสม่ำเสมอ

6.16 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานการเกิดอุบัติเหตุ และการเกิดการบาดเจ็บที่เกิดขึ้นให้ ทอท. ทราบทุกครั้ง ภายในระยะเวลา 24 ชั่วโมง

๓ ๑ ๓

6.17 ผู้รับจ้างจะต้องจัดบริการ ดูแล การให้บริการภายในห้องน้ำ โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย รวมถึงอุปกรณ์ทดแทนในกรณีที่เกิดการชำรุดและสูญหาย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- เครื่องจ่ายสปูชนิดโฟมอัตโนมัติ
- กระดาษชำระม้วนใหญ่ ต้องได้รับความเห็นชอบจาก ทอท. ก่อน
- กระดาษเช็ดมือ ต้องได้รับความเห็นชอบจาก ทอท. ก่อน

6.17.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพร้อมติดตั้งเครื่องจ่ายสปูชนิดโฟมอัตโนมัติประจำอ่างล้างมือทุกอ่าง ภายในห้องสุขาชาย/หญิง และห้องสุขาคนพิการ และจะต้องดูแลการเติมน้ำสปูชนิดโฟม พร้อมทั้งเปลี่ยนแบตเตอรี่และทำความสะอาดเครื่องจ่ายสปูฯ หากมีการชำรุดผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนเครื่องใหม่ทันที เพื่อมิให้ให้บริการต่อผู้โดยสารอยู่เสมอ

6.17.2 ผู้รับจ้างจะต้องดูแลและตรวจสอบที่ใส่กระดาษชำระให้อยู่ในสภาพที่ปิดล็อกเรียบร้อย กรณีที่มีความเสียหายหรือชำรุด ผู้รับจ้างต้องแก้ไขให้เรียบร้อยโดยด่วน

6.17.3 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีช่างเพื่อทำการตรวจสอบความสมบูรณ์และซ่อมบำรุงหรือทำการเปลี่ยนเครื่องจ่ายสปูฯ โดยช่างต้องเข้าตรวจสอบเครื่องจ่ายสปูฯ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

6.17.4 ผู้รับจ้างต้องนำชนิดเครื่องจ่ายสปูชนิดโฟมอัตโนมัติ และชนิดของน้ำสปูเหลวมาให้ ผู้ว่าจ้าง (ทอท.) เลือกชนิดเครื่องและกลิ่นของน้ำสปูฯ ก่อนทำการติดตั้ง

6.17.5 ผู้รับจ้างจะต้องรายงานความเสียหายที่เกิดขึ้นกับวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ทั้งหมดภายในห้องน้ำให้ ทอท. ทราบโดยด่วนทุกครั้ง ในกรณีที่วัสดุอุปกรณ์ของห้องน้ำชำรุดเสียหาย ซึ่งเกิดจากการทำความสะอาดไม่ถูกต้องตามวิธีการและมาตรฐานที่กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องทำการแก้ไข ซ่อมแซมเอง

6.18 ผู้รับจ้างต้องเช่าวิทยุสื่อสารจำนวน 2 เครื่อง เพื่อใช้ในการตรวจสอบและติดต่อประสานงานโดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายและต้องดำเนินการภายใน 7 วัน หลังจากลงนามในสัญญา พร้อมกันนี้เพื่อให้การติดต่อประสานกับ ทอท. ด้วยวิทยุสื่อสาร ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือผ่านประธานกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. ถึงฝ่ายไฟฟ้าและเครื่องกลท่าอากาศยานดอนเมือง (ฝพค.ทตม.) เพื่อขออนุญาตใช้ช่องสัญญาณสื่อสาร

หากผู้รับจ้างไม่ได้ดำเนินการจนเป็นเหตุให้ไม่มีวิทยุสื่อสารใช้งาน ผู้รับจ้างยินยอมให้ ทอท. ปรับเป็นเงินเครื่องละ 3,000.- บาทต่อเดือน ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว

ยกเว้นในกรณีที่ ทอท. ไม่สามารถให้เช่าวิทยุสื่อสารแก่ผู้รับจ้างได้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ ทอท. ลดเงินค่าจ้างเครื่องละ 2,568.- บาทต่อเดือน ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว

6.19 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้บรรลุผลตามมาตรฐานการทำความสะอาดที่ ทอท. กำหนดไว้ใน ผนวก 3 เพื่อตอบสนองความพึงพอใจของผู้ใช้บริการท่าอากาศยาน

6.20 ผู้รับจ้างจะต้องทำการปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับวิธีการทำความสะอาด แสงสว่างและใช้เครื่องมือ น้ำยาทำความสะอาดที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและคุณภาพที่ดีกว่า

6.21 ผู้รับจ้างต้องมีมาตรการในการตรวจสอบติดตามผลงาน และประสิทธิภาพของพนักงานทำความสะอาด รวมทั้งจัดทำแผนการรักษานักงานที่มีคุณภาพ ปฏิบัติงานได้ดี ให้อยู่ปฏิบัติงานกับผู้รับจ้าง

๑๑๓

/6.22 ผู้รับจ้าง...

6.22 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำป้ายประกาศเกี่ยวกับมาตรการต่างๆ ของผู้รับจ้างให้พนักงานทำความสะอาดทราบ เพื่อส่งเสริมการจัดบริการอย่างมีคุณภาพ

6.23 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างพบกระเป๋าทิ้งขว้าง หรือสิ่งของซึ่งถูกทิ้งไว้ในพื้นที่รับผิดชอบ เป็นเวลานานโดยไม่ทราบผู้เป็นเจ้าของ ห้ามแตะต้องหรือเคลื่อนย้ายหรือนำไปเป็นสมบัติส่วนตัวโดยเด็ดขาด ให้แจ้งผู้ควบคุมงานหรือพนักงานของ ทอท. ที่อยู่ใกล้ที่สุด เพื่อตรวจสอบตามมาตรการการรักษาความปลอดภัย

6.24 ในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานกับผู้ประกอบการรายอื่นภายในท่าอากาศยานดอนเมือง

6.24.1 ผู้รับจ้างจะต้องไม่นำพนักงานที่ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างไปปฏิบัติงานกับผู้ประกอบการรายอื่น ยกเว้นจะได้รับการยินยอมและอนุญาตจาก ทอท.

6.24.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรูปแบบพนักงานทำความสะอาดในสัญญาต่อผู้ประกอบการรายอื่นให้มีความแตกต่างจากเครื่องแบบที่ใช้กับพนักงานตามสัญญานี้ โดยส่งภาพถ่ายที่สามารถเห็นได้ทั้งชุด แสดงให้เห็นด้านหน้า และด้านหลังของเครื่องแบบ

6.24.3 เครื่องมือและอุปกรณ์ของผู้รับจ้างซึ่งใช้ในการทำความสะอาดตามสัญญาอื่น ผู้รับจ้างจะต้องทำเครื่องหมายให้มีความแตกต่างอย่างชัดเจน

6.24.4 ผู้รับจ้างจะต้องไม่ใช่สำนักงานหรือห้องเก็บอุปกรณ์ที่จัดให้ไปใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานในสัญญากับผู้ประกอบการรายอื่นโดยเด็ดขาด

6.25 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตรวจสอบสภาพตามปัจจัยเสี่ยงให้กับพนักงานทำความสะอาด

6.26 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้บริการที่มีคุณภาพสูง โดยปฏิบัติตามมาตรฐานหรือปฏิบัติเหนือกว่ามาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ มีการบริหารจัดการในชั้นสูง มีความเชี่ยวชาญทางด้านเทคนิค นำวิธีการเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยการฝึกอบรมให้สามารถปฏิบัติงานได้หลากหลายรูปแบบตามที่ได้ยื่นข้อเสนอไว้

6.27 หากผู้รับจ้างละเลยการปฏิบัติตามความถี่ในการทำความสะอาดในการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ ไม่ตั้งใจทำงาน ใช้เครื่องมือที่ไม่ได้มาตรฐาน พนักงานทำความสะอาดมีจำนวนไม่ครบถ้วนตามแผนการดำเนินงานของผู้รับจ้าง น้ำยาทำความสะอาดหรือเครื่องมือไม่เพียงพอใช้ปฏิบัติงาน ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขรายละเอียดในการปฏิบัติงาน ซึ่งหากผู้รับจ้างทำการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น ทอท. อาจจะพิจารณายกเลิกสัญญาจ้างต่อไป

6.28 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในเบื้องต้น ซึ่งจะเป็นอุปสรรคขัดขวางต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงาน

6.29 ผู้รับจ้างจะต้องทำการปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับวิธีการทำความสะอาด แสวงหาและใช้เครื่องมือ น้ำยาทำความสะอาดที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและคุณภาพที่ดีกว่า

6.30 ผู้บริหารระดับสูงหรือระดับสูงสุดของผู้รับจ้างจะต้องเข้าร่วมการตรวจสอบการทำงานในพื้นที่ปฏิบัติงาน ร่วมกับ ทอท. เดือนละ 1 ครั้ง หรือเมื่อได้รับการประสานงานเป็นครั้งคราว

Handwritten signature

6.31 การให้รางวัลผู้ปฏิบัติงานดีเยี่ยมและแผนการจูงใจเพื่อให้บริการที่มีคุณภาพ

6.31.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการให้รางวัลผู้ปฏิบัติงานดีเด่นในแต่ละเดือน เพื่อให้บริการที่มีคุณภาพ

6.31.2 ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าดำเนินการในการให้รางวัลการปฏิบัติงานดีเด่น

7. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

7.1 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิง และปฏิบัติต่อพนักงานของผู้รับจ้างให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน ทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบัน หรือที่จะใช้บังคับในโอกาสต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่น ๆ ที่กำหนดไว้หรือที่จะใช้บังคับในโอกาสต่อไปที่รัฐพึงมีให้แก่ลูกจ้าง สำหรับงานจ้างใดที่จำเป็นต้องใช้แรงงานต่างด้าว ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อให้ ทอท.ทราบ และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงานต่างด้าวด้วย

7.2 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

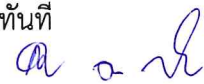
7.3 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเคร่งครัด ตลอดระยะเวลาที่มีการปฏิบัติงาน

7.4 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สิน วัสดุ อุปกรณ์ของ ทอท. หรือผู้ใช้บริการของ ทอท. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้กับ ทอท. หรือผู้ใช้บริการของทอท.ทั้งหมด เว้นแต่กรณีเป็นเหตุสุดวิสัย

7.5 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างกระทำการละเมิดต่อ ทอท. หรือเจ้าหน้าที่ของ ทอท. หรือผู้ใช้บริการของ ทอท. อันเกี่ยวกับงานจ้างนี้ ไม่ว่าจะกระทำเองหรือร่วมกับผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทันที

7.6 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้าง หรือค่าทดแทนอื่นใดแก่พนักงานของผู้รับจ้าง ทอท.มีสิทธิเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างได้ และให้ถือว่า ทอท.ได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างแก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว และ ทอท.อาจถือเป็นสาเหตุบอกเลิกสัญญาได้ด้วย

7.7 ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจหรือขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีอาการเมินเมา ขณะปฏิบัติงาน อันเนื่องจากได้ดื่มสุราก่อนหรือขณะปฏิบัติงาน หลบเลี่ยงหรือละทิ้งงาน ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของ ทอท. แสดงกิริยาไม่สุภาพต่อผู้มาใช้บริการของ ทอท. หรือกระด้างกระเดื่องต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมงานของ ทอท. ปฏิบัติงานนอกเหนือจากหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หรือกระทำการอื่นใด เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ใส่ตนหรือผู้อื่นรับงานหรือรับจ้างผู้อื่น มีพฤติกรรมอันส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งประพฤติดนินาอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของ ทอท. เมื่อ ทอท.ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานผู้นั้นเข้าปฏิบัติงานอีกไม่ได้ ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทนให้ครบจำนวนที่กำหนดไว้ โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นจาก ทอท. หากพนักงานของผู้รับจ้างกระทำความผิดผู้ควบคุมงานของ ทอท.มีสิทธิยึดบัตรรักษาความปลอดภัยบุคคลชนิดถาวรที่ ทอท.เป็นผู้ออกให้ และพนักงานผู้นั้นต้องออกจากพื้นที่รับผิดชอบทันที



/7.8 พนักงาน...

7.8 พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดเข้ามาปฏิบัติงานต้องเป็นผู้ที่มีความชำนาญงาน และผ่านการอบรมความรู้ ในงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้างและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้กับพนักงานของผู้รับจ้างในอัตราไม่ต่ำกว่าที่เสนอราคาไว้กับ ทอท. และห้ามรับเงินกินเปล่า หรือเงินค่านายหน้าในการรับพนักงานเข้ามาปฏิบัติงาน หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในข้างต้น ผู้รับจ้างยินยอมให้ ทอท.ปรับในอัตราคนละ 30 (สามสิบ) เท่าของจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงานต่อ 1 ครั้ง ที่ตรวจพบ และทอท. อาจถือเป็นสาเหตุบอกเลิกสัญญาได้ด้วย

7.9 ในกรณีที่ ทอท.ตรวจพบว่าผู้รับจ้างส่งพนักงานที่มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 5 ผู้รับจ้างยินยอมให้ ทอท.ปรับในอัตราคนละ 30 (สามสิบ) เท่าของจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงานต่อ 1 ครั้ง ที่ตรวจพบ

7.10 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานสายเกินกว่าเวลาที่ ทอท.ระบุในสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ ทอท.ปรับตามอัตราจ้างจากจำนวนค่าจ้างต่อคน ที่ผู้รับจ้างเสนอราคาไว้ 5 เท่าของค่าจ้างรายเดือนคิดเฉลี่ยเป็นนาฬิกาที่พนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสาย

7.11 ผู้รับจ้างต้องคอยควบคุมดูแลให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย หากพนักงานของผู้รับจ้าง ก่อความวุ่นวาย หรือนัดหยุดงาน หรือกระทำการใดๆ อันเป็นเหตุให้ ทอท.ได้รับความเสียหายหรือเสื่อมเสียชื่อเสียง ผู้รับจ้างยินยอมจ่ายค่าเสียหายให้ ทอท.ในอัตราครั้งละ 100,000.- บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ต่อ 1 ครั้ง ที่ตรวจพบ และ ทอท. มีสิทธิเรียกค่าเสียหายเพิ่มเติม รวมทั้ง ทอท.อาจถือเอาเป็นเหตุในการบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

7.12 การจัดการความปลอดภัย

7.12.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีป้ายแจ้งเตือนและอุปกรณ์ปิดกั้นขอบเขตในขณะที่ปฏิบัติงานให้มีจำนวนเพียงพอ ใช้ปฏิบัติงาน โดยป้ายดังกล่าวจะต้องเป็นป้ายที่เป็นมาตรฐานมีข้อความถูกต้อง สวยงาม มีคุณภาพ และเหมาะสมกับสถานที่

7.12.2 ผู้รับจ้างจะต้องทำการตรวจสอบเครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ปฏิบัติงานเป็นประจำ เพื่อให้เครื่องมือสามารถใช้งานได้ตลอดเวลาและมีความปลอดภัย ในกรณีที่เครื่องมือและอุปกรณ์มีสภาพชำรุด ชัดข้อง จะต้องหยุดการใช้งาน และตรวจสอบทันที

7.12.3 ผู้รับจ้างจะต้องทำการตรวจสอบเครื่องมือพิเศษที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น Personal Lift ทุกครั้ง ก่อนการใช้งานให้แน่ใจว่าอยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้ตามปกติ และส่งรายงานการใช้งานให้ ทอท.ทราบทุกครั้ง ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามหรือฝ่าฝืนมาตรการความปลอดภัย จะถูกปรับตามบทปรับที่กำหนดไว้

7.12.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายชื่อพนักงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบดูแลด้านความปลอดภัยในการทำงานให้ ทอท.ทราบ โดยแนบใบประกาศนียบัตรด้านความปลอดภัย และประสบการณ์ให้ทราบด้วย

7.13 ในกรณีที่พนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ ทอท.ปรับในอัตราคนละ 5 (ห้า) เท่าของจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงานต่อ 1 ครั้ง ที่ตรวจพบ โดยคำนวณตามจำนวนพนักงานที่ขาดงานในแต่ละช่วงเวลา

ทั้งนี้ ทอท. มีอำนาจที่จะยึดและหักเอาจากเงินค่าจ้างประจำงวดที่ ทอท.ต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างโดยมีต้องบอกกล่าว

a a h

7.14 ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำ หรืองดเว้นการกระทำใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่ง ข้อใดก็ดี และ ทอท.ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตาม สัญญาภายใน 7 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก ทอท.หรือกรณีที่ผู้รับจ้างตกเป็นบุคคลล้มละลาย หรือผู้รับจ้างได้กระทำ หรืองดเว้นการกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดในข้อ 7.7 เกินกว่า 1 ครั้งขึ้นไป ทอท.มีสิทธิบอก เลิกสัญญาได้ทันทีโดยมีต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และ ทอท.มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายได้ด้วยเมื่อผู้รับจ้างได้รับทราบการ บอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ถือว่าสัญญานี้เป็นอันระงับสิ้นสุดลงโดยทันที และเมื่อทอท.บอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างยอมให้ ทอท.ริบหลักประกัน และ ทอท.มีสิทธิเรียกค่าเสียหายด้วย

7.15 ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมด หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานนี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงต่ออีกทอดหนึ่ง โดยมีได้ รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก ทอท. ในกรณีที่ ทอท.อนุญาตให้ผู้รับจ้างดำเนินการรับช่วงได้ ผู้รับจ้างยังคงต้องรับผิดชอบงาน ที่ให้ช่วงไปนั้นทุกประการ

7.16 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ และความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงานของผู้รับจ้างเองทุกกรณี

7.17 หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดขั้นต่ำในการให้บริการ ตามที่ ทอท.กำหนดไว้ ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ ทอท.ปรับตามอัตราค่าปรับที่กำหนดในผนวกที่ 6

7.18 การปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ต้องไม่กระทบกระเทือนหรือรบกวนต่อผู้ใช้บริการของ ทอท. และต้องควบคุมดูแล มิให้เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างเข้าไปในพื้นที่เขตหวงห้ามที่ ทอท.มีได้อนุญาตเป็นอันขาด

8. สิ่งต่างๆ ที่ ทอท.เป็นผู้จัดหาให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

8.1 ทอท.จะจัดสถานที่ ซึ่งมีพื้นที่พอสมควรสำหรับผู้รับจ้างใช้จัดตั้งเป็นสำนักงานตัวแทนของผู้รับจ้างในสัญญา จ้างนี้เท่านั้น โดยผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกิจเฉพาะงานตามสัญญาจ้างให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงาน ห้ามนำ ไปใช้ในการกิจอื่น ไม่นำเครื่องมือที่ต้องใช้ปฏิบัติงานในพื้นที่เข้ามาเก็บในสำนักงาน และผู้รับจ้างต้องทำการขออนุญาต ตกแต่ง ต่อเติมจาก ทอท.ก่อน โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด และเมื่อสิ้นสุดสัญญา ผู้รับจ้างจะ ต้องปรับปรุงสภาพห้องให้อยู่ในสภาพดีด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างก่อนที่จะส่งมอบคืนให้กับ ทอท.

8.2 ทอท.จะเตรียมน้ำประปาและกระแสไฟฟ้าที่ผู้รับจ้างต้องใช้ในการปฏิบัติงานทำความสะอาด โดย ทอท.ไม่เรียก ค่าใช้จ่าย แต่ผู้รับจ้างจะต้องใช้อย่างประหยัด และป้องกันไม่ให้เกิดอันตราย

9. เงื่อนไขอื่นๆ

9.1 ในระหว่างอายุสัญญาหากรัฐบาล กระทรวงคมนาคม หรือ ทอท. มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายในการใช้ ท่าอากาศยานดอนเมือง หรือสายการบินมีการเปลี่ยนแปลงเที่ยวบิน และมีผลกระทบกับงานจ้างนี้ ทอท.และ ผู้รับจ้างตกลงที่จะเจรจา เพิ่มหรือลด หรือยกเลิกงาน หรือจำนวนพนักงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงนั้นๆ

9.2 ทอท.สงวนสิทธิ์การยกเลิก เพิ่มเติมพื้นที่การทำความสะอาด การสับเปลี่ยนจำนวนพนักงานในแต่ละจุดได้ ตามความเหมาะสม โดย ทอท.จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร



9.3 ทอท.สงวนสิทธิ์ที่จะขอให้มีการเปลี่ยนตัวพนักงานของผู้รับจ้าง ในกรณีที่เห็นว่าพนักงานของ ผู้รับจ้าง มีคุณสมบัติไม่เหมาะสม และ/หรือมีสิทธิที่จะรับหรือไม่รับพนักงานของผู้รับจ้างคนใดก็ได้

9.4 ผู้รับจ้างยินยอมให้ ทอท.ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง โดย ทอท. ไม่ต้องแจ้งให้ ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า

9.5 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานของผู้รับจ้างเข้าร่วมการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นพื้นฐานตามที่ ทอท.ร้องขอ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย (ถ้ามี)

9.6 ในกรณีที่ ทอท.มีผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้โดยสาร และพบว่าคะแนนด้านความสะอาดของอาคาร และห้องสุขามีค่าต่ำกว่าเกณฑ์เฉลี่ยในแต่ละไตรมาสของปีที่ผ่านมา ผู้รับจ้างยินยอมให้ ทอท.ปฏิบัติตามรายละเอียดใน แผนก 6 และต้องจัดทำแผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการส่งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อปรับปรุงการ ให้บริการด้านความสะอาดให้ดีขึ้นต่อไป

9.7 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับจ้างในส่วนที่ เกี่ยวข้อง ตามแผนก 7

9.8 เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ (ไวรัสโควิด-19) ได้ส่งผลกระทบต่อลดลงของ ปริมาณผู้โดยสารและผู้มาใช้บริการอย่างต่อเนื่อง และยังไม่มีความชัดเจนการสิ้นสุดของการแพร่ระบาด กรณีหาก สถานการณ์กลับคืนสู่สภาวะปกติและมีแนวโน้มทำให้ปริมาณผู้โดยสารและผู้มาใช้บริการเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทอท.จะ พิจารณาทบทวนค่าวัสดุสิ้นเปลืองที่จำเป็นให้กับผู้รับจ้างตามความเหมาะสม โดย ทอท.จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า เป็นลายลักษณ์อักษร

10. เงื่อนไขตามแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP)

10.1 ในกรณีที่ ทอท.ประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP) และ ย้ายไปปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรองตามที่กำหนดไว้ในแผน BCP ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือในการส่ง พนักงานของผู้อุปการะไปปฏิบัติงานในสถานที่ปฏิบัติงานสำรองด้วยความรวดเร็วภายในเวลา และตามจำนวนที่ ทอท. กำหนด

10.2 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไปปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรองตามแผน BCP ทอท.จะชำระ เงินค่าจ้างให้ตามจำนวนของพนักงานของผู้รับจ้างที่ได้เข้าปฏิบัติงานตามความเป็นจริง

11. การจ่ายเงินค่าจ้าง

11.1 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด ๆ เป็นรายเดือน จำนวน 12 งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการ ในแต่ละงวดแล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว



/11.2 อัตรา...

11.2 อัตราค่าจ้างที่ผู้รับจ้างได้เสนอราคาไว้ต้องยื่นตามราคาเดิมไปตลอดจนครบอายุสัญญา ผู้รับจ้างจะอ้างเหตุใด ๆ มาขอปรับราคาค่าจ้างเพิ่มไม่ได้ ยกเว้นในกรณีดังต่อไปนี้

11.2.1 ในกรณีที่ทางราชการประกาศเพิ่มค่าแรงงานขั้นต่ำ ผู้ว่าจ้างจะปรับเพิ่มค่าจ้างให้กับพนักงานที่จ้างด้วยอัตราค่าแรงงานขั้นต่ำ โดยปรับเพิ่มเฉพาะค่าจ้างแรงงานเงินประกันสังคมและภาษีมูลค่าเพิ่มเท่านั้น

11.2.2 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างอนุมัติให้ปรับเพิ่มอัตราค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างกำหนดในการจ้างเอกชน ผู้ว่าจ้างจะปรับเพิ่มค่าจ้างให้กับพนักงานที่จ้างด้วยอัตราค่าจ้างดังกล่าว โดยปรับเพิ่มเฉพาะค่าจ้างแรงงาน เงินประกันสังคม และภาษีมูลค่าเพิ่มเท่านั้น

11.2.3 ในกรณีที่มีการเพิ่มอัตราค่าจ้างออกเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมตามกฎหมาย ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มอัตราค่าจ้างออกเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมในงานจ้างนี้ ให้เป็นไปตามอัตราที่กฎหมายกำหนด

11.2.4 ในกรณีที่มีการเพิ่มอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มในงานจ้างนี้ให้เป็นไปตามอัตราที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างจะได้มีการแก้ไขสัญญาระหว่างกันเพื่อเปลี่ยนแปลงวงเงินค่าจ้างให้สอดคล้องกับจำนวนเงินที่เพิ่มขึ้นดังกล่าว

11.3 ในกรณีที่มีการลดหย่อนการออกเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมตามกฎหมาย หรือลดอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมายจากที่ผู้รับจ้างได้เสนอราคาไว้กับผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะลดค่าจ้าง ในส่วนของเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม หรือภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้สอดคล้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ การลดเงินค่าจ้างดังกล่าว ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเอาจากเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง

11.4 ทอท.ตกลงจ่ายเงินค่าจ้างทำงานเป็นกะให้กับพนักงานของผู้รับจ้างที่มีชั่วโมงการทำงานไม่อยู่ในชั่วโมงปกติ (08.00 - 17.00 น.) ในอัตราชั่วโมงละ 8.00 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%) ตามจำนวนพนักงานที่อยู่ปฏิบัติงานจริงในช่วงเวลานั้น โดยให้ผู้รับจ้างทำการเบิกจ่ายค่ากะพร้อมค่าจ้างรายเดือน

12. เกณฑ์การตรวจรับงาน

12.1 เอกสารลงเวลาการทำงานของพนักงานของผู้รับจ้าง

12.2 สรุปรายการใช้กระดาษชำระ, กระดาษเช็ดมือ, สบู่ล้างมือชนิดโฟม, ถังขาวนม, ถังใส และถังใส่ผ้าอนามัย

12.3 บันทึกการตรวจห้องสุขา

12.4 รายงานประจำวัน

13. การประเมินผลงาน

ในการปฏิบัติงาน ทอท.จะประเมินผลการทำงานของผู้รับจ้างทุกเดือนตามแบบฟอร์มผนวก 8 ที่แนบ โดยผลการประเมินจะมีผลต่อการพิจารณายกเลิกสัญญา ตามรายละเอียดดังนี้

๑ ๑ ๑

/-หากระดับ...

- หากระดับผลงานข้อใดข้อหนึ่งที่มีค่าความสำคัญ 4 - 5 อยู่ในระดับปรับปรุง (คะแนน 0-4 คะแนน) ติดต่อกัน 2 เดือน ทอท.จะพิจารณายกเลิกสัญญา
- หากสรุปคะแนนประเมินที่ผู้รับจ้างได้รับทั้งสิ้นในแต่ละเดือนต่ำกว่า 5 คะแนน ติดต่อกัน 2 เดือน ทอท.จะพิจารณายกเลิกสัญญา

14. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท.

14.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท.ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ ทอท.ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมและต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท.อย่างเคร่งครัด

14.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่หรือส่งผลกระทบต่อความดำเนินงานของบริษัทให้แก่บุคลากรของ ทอท.

15. การดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท.

คู่ค้าต้องลงนามรับทราบในเอกสารแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท. (AOT Supplier Sustainable Code of Conduct) ตามรายละเอียดแนบท้าย พร้อมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางดังกล่าวเพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าของ ทอท. มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลชีวอนามัย และคำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้า รวมถึงการดำเนินงานที่อื่นซึ่งจะส่งผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องผ่านการกำกับดูแลกิจการ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

16. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

16.1 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานเกี่ยวกับการทำความสะอาดอาคาร ซึ่งมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 85,000 ตารางเมตร ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว นับย้อนหลังจากวันยื่นเสนอราคาไม่เกิน 5 ปี และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท.เชื่อถือ

16.2 ผู้เสนอราคาต้องได้รับรองมาตรฐานสากล ISO 9001:2015 ในการบริการทำความสะอาด

16.3 ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายการซื้อน้ำยาและวัสดุในการทำทำความสะอาด รายละเอียดเครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำทำความสะอาด ตามรายการที่กำหนดไว้ในผนวก 4 และผนวก 5

๓ a ๓

17. เงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติในการยื่นเสนอราคา

17.1 คุณสมบัติผู้เสนอราคา

17.1.1 ผู้เสนอราคาต้องส่งหนังสือรับรองผลงานเกี่ยวกับการทำความสะอาดอาคาร ซึ่งมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 85,000 ตารางเมตร ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว นับย้อนหลังจากวันยื่นเสนอราคาไม่เกิน 5 ปี และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท.เชื่อถือ กรณีหนังสือรับรองผลงานที่ผู้เสนอราคานำมาแสดงเป็นผลงานที่ออกโดยหน่วยงานเอกชน ผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น พร้อมทั้งประทับตราของหน่วยงาน (ถ้ามี) และต้องสำเนาสัญญาและสำเนาหนังสือรับรองการการเสียภาษี เช่น สำเนาหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย หรือสำเนาใบเสร็จรับเงิน หรือสำเนาใบกำกับภาษีของสัญญาที่เสนอมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย จำนวน 1 งาน

17.1.2 ผู้เสนอราคาต้องส่งสำเนาหนังสือรับรองมาตรฐานสากล ISO 9001:2015 ในการบริการทำความสะอาด

17.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วย

17.2.1 ด้านบุคลากร ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียด ดังนี้

17.2.1.1 โครงสร้างองค์กรสำหรับงานจ้างนี้

17.2.1.2 รายชื่อของบุคลากรระดับบริหารของผู้เสนอราคาที่จะกำกับดูแลสัญญาจ้างนี้ จำนวน ไม่เกิน 5 คน โดยแนบหนังสือแสดงผลการศึกษาระดับปริญญาตรี และประสบการณ์การทำงาน

17.2.1.3 รายชื่อของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในตำแหน่ง หัวหน้าผู้ควบคุมงาน จำนวน 1 คน, ผู้ควบคุมงาน จำนวนกว่า 6 คน ที่ต้องปฏิบัติงานในงานจ้างนี้ โดยแนบเอกสาร ดังนี้

- หนังสือรายงานผลการศึกษาหรือใบประกาศนียบัตร
- หนังสือรับรองผลงาน ประสบการณ์การควบคุมงานด้านการทำความสะอาดตามที่กำหนด

17.2.1.4 ชื่อของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) ที่ผ่านการอบรม จป.จากสถาบันที่ทางราชการรับรอง

- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ/เทคนิคขั้นสูง จำนวน 1 คน
- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน จำนวน 2 คน
- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร จำนวน 1 คน

17.2.2 แผนการฝึกอบรม

17.2.2.1 แผนการจัดหาพนักงานทำความสะอาด เพื่อแสดงให้เห็นว่ามีความพร้อมในการปฏิบัติงาน และแผนด้านสวัสดิการของบุคลากร

17.2.2.2 แผนการฝึกอบรมภาคทฤษฎีและปฏิบัติสำหรับผู้ควบคุมงานและพนักงานทำความสะอาดของผู้เสนอราคาต้องกำหนดแผนและหลักสูตรการฝึกอบรม โดยแสดงระยะเวลาและรายละเอียดในการฝึกอบรมให้ชัดเจน

17.2.2.3 แผนการปฏิบัติงานจ้างดังกล่าว

๑๑๗

/17.2.2.4 แผน...

17.2.2.4 แผนการควบคุมคุณภาพของการทำความสะอาด โดยต้องแสดงรายการน้ำยาที่จะใช้ในการทำความสะอาด รวมทั้งรายการอุปกรณ์เครื่องมือในการดำเนินงาน โดยระบุจำนวน ยี่ห้อ รุ่น พร้อม แคตตาล็อกที่เป็นของบริษัทผู้ผลิต

17.2.2.5 แผนการรับประกันคุณภาพ โดยมีเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

- การวางแผนการนำเทคโนโลยีทางด้านเครื่องมือ อุปกรณ์ และนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับการให้บริการและการตรวจสอบการทำงานของผู้เสนอราคา

- กำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการการรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงาน และระบบการติดตามตรวจสอบผลงาน

17.2.2.6 แผนการบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์การปฏิบัติงาน

17.2.3 ประสพการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานจ้างนี้ โดยผู้เสนอราคาต้องส่งเอกสารตามข้อ 17.1

17.3 ข้อเสนอด้านราคา ประกอบด้วย

17.3.1 ใบเสนอราคา

17.3.2 ใบประมาณการราคา

18. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

ทอท. พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ตามรายละเอียด ดังนี้

18.1 ทอท. จะตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละราย จากเอกสารแสดงคุณสมบัติเป็นอันดับแรก หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่ ทอท. กำหนด ทอท. สงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคา

18.2 ทอท. จะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาของผู้เสนอราคาทุกรายที่ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติตามข้อ 18.1

18.3 ทอท. จะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลัก/รอง และน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

18.3.1 ข้อเสนอด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80

18.3.2 ข้อเสนอด้านราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20

18.4 ทอท. มีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

18.4.1 ข้อเสนอด้านเทคนิค 100 คะแนน

18.4.1.1 ด้านบุคลากร 20 คะแนน

18.4.1.2 ด้านแผนการฝึกอบรม 40 คะแนน

18.4.1.3 ด้านประสพการณ์การทำงาน 40 คะแนน

18.4.2 ข้อเสนอด้านราคา 100 คะแนน

๑๑๑๑

18.5 ทอท.จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้เสนอราคาที่ได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคารวมกันสูงสุด ซึ่งต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

18.6 หากปรากฏว่าราคาของผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุด สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้เจรจาต่อรองราคาให้ต่ำที่สุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้เสนอราคายอมลดราคา แต่ราคายังสูงกว่าราคารวงเงินที่จะจัดจ้าง ทอท.จะดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไป

เนื่องจาก มาตรการรักษาความปลอดภัยของ ทอท. ในการปฏิบัติงานในเขตพื้นที่ภายในท่าอากาศยาน โดยเฉพาะในพื้นที่ภายในเขตหวงห้าม และเพื่อป้องกันพนักงานนิตยูดงานจนเป็นเหตุให้ไม่มีพนักงานทำความสะอาดในบริเวณพื้นที่ทำความสะอาด ดังนั้น ผู้ที่ปฏิบัติงานภายนอกเขตหวงห้ามจะถูกห้ามมิให้ไปปฏิบัติงานภายในเขตหวงห้าม ทอท.จึงขอสงวนสิทธิ์ในการคัดเลือกผู้ประกอบการ เพื่อมิให้มีการปะปนของพนักงาน จึงขอสงวนสิทธิ์ดังนี้

ทอท.จะไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างให้บริการแรงงานภายนอกทำความสะอาดพื้นที่ภายนอกเขตหวงห้าม (Landside) บริเวณอาคารผู้โดยสาร ทดม. และมีให้เข้าเสนอราคาในการจัดจ้างเอกชนให้บริการแรงงานภายนอกทำความสะอาดพื้นที่ภายในเขตหวงห้าม (Airside)

คณะกรรมการจัดทำข้อกำหนดรายละเอียดในการจัดจ้างฯ



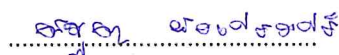
(นายบัญชา บุญสนอง)

ตำแหน่ง จทส.บกอ.6 สบท.ฝทอ.ทดม.



(น.ส.มานี รัตนารักษ์)

ตำแหน่ง จทส.บกอ.6 สบท.ฝทอ.ทดม.



(น.ส.ณัฐญา ยังเปรมปรี)

ตำแหน่ง จทส.บกอ.6 สบท.ฝทอ.ทดม.

สัญญาเลขที่.....

แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
(AOT Supplier Sustainable Code of Conduct)

ข้าพเจ้าโดย.....
มีสำนักงาน/ภูมิลำเนาตั้งอยู่ ณ

.....
ซึ่งเป็นคู่สัญญากับบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) ตามสัญญาเลขที่.....
ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “คู่ค้าของ ทอท.” ได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท.รายละเอียดดังนี้

บทนำ

ทอท.มีความมุ่งมั่นต่อการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนในทุกกระบวนการ ดังนั้น “แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท.” จึงได้ถูกกำหนดขึ้น โดยพิจารณาเนื้อหาและขอบเขตให้อยู่ภายใต้ข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ครอบคลุมทั้ง 3 มิติ ได้แก่ เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าของ ทอท. ดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของลูกจ้าง คำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินงาน ผ่านการกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติที่ดี ดังนี้

มิติเศรษฐกิจ - การกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. **การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และความซื่อสัตย์สุจริต:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องดำเนินธุรกิจอย่างเคารพกฎหมายของประเทศและระเบียบข้อบังคับของ ทอท.อย่างเคร่งครัด และดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรม โดยปราศจากการติดสินบน หรือทุจริตในทุกรูปแบบ หรือประกอบธุรกิจผิดกฎหมาย
2. **การรักษาความลับ:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องเก็บรักษาข้อมูลและป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลที่เป็นความลับของ ทอท. และไม่นำข้อมูลของ ทอท.ไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ที่ผิดกฎหมาย เพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล หรือเพื่อประโยชน์ทางการค้า
3. **ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องแจ้งให้ ทอท.ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หากพบการดำเนินการใด ๆ ที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่าง ทอท.และคู่ค้า
4. **การแข่งขันเสรีและกฎหมายการแข่งขันทางการค้า:** คู่ค้าของ ทอท.จะต้องปฏิบัติตามภายใต้การแข่งขันที่เสรี เป็นธรรมและดำเนินการตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้าอย่างเคร่งครัด และไม่กระทำการอื่นใดซึ่งจะส่งผลกระทบต่อคู่แข่งทางการค้า

มิติสังคม - การจ้างงานและการเคารพสิทธิมนุษยชน

1. **อาชีวอนามัยและความปลอดภัยของแรงงาน:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องดูแลแรงงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยให้เหมาะสม อาทิ สถานที่และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการดูแลสุขภาพของลูกจ้างและผู้รับเหมาช่วงให้สอดคล้องตามกฎหมายหรือมาตรฐานสากล
2. **อิสรภาพของการจ้างงาน:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องดำเนินธุรกิจโดยปราศจากการใช้แรงงานบังคับ ต้องไม่มีการใช้แรงงานไม่สมัครใจ และเปิดโอกาสให้แรงงานสามารถรวมกลุ่มเพื่อเจรจาและต่อรองได้ตามกฎหมายของประเทศ
3. **ค่าจ้างและสิทธิประโยชน์:** คู่ค้าของ ทอท.จะต้องจ่ายค่าจ้างและให้สิทธิประโยชน์อื่นใดที่ลูกจ้างพึงได้รับอย่างถูกต้อง เป็นธรรม และตรงตามกำหนดเวลา
4. **การใช้แรงงานเด็ก:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องไม่จ้างแรงงานเด็กที่มีอายุไม่ถึงเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนด และไม่อนุญาตให้เด็กหรือบุคคลที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี ทำงานในเวลากลางคืน หรือในสถานที่ที่มีลักษณะเป็นอันตราย
5. **ระยะเวลาในการทำงาน:** คู่ค้าของ ทอท. จะต้องดูแลไม่ให้แรงงานทำงานนานเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้จะรวมถึงการทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด
6. **การปฏิบัติอย่างเท่าเทียม:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องปฏิบัติอย่างเท่าเทียมต่อลูกจ้าง โดยไม่เลือกปฏิบัติในการจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทน การเข้ารับการศึกษา การเลื่อนตำแหน่ง การเลิกจ้างหรือการให้ออกจากงาน อันเนื่องมาจากการแบ่งแยกเพศ เชื้อชาติ ถิ่นกำเนิด สีผิว ศาสนา อายุ ความนิยมทางการเมือง สถานภาพการสมรส สภาพการตั้งครรภ์ หรือความพิการ
7. **การเลิกจ้าง:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องปฏิบัติและการดำเนินการเลิกจ้างในแต่ละขั้นตอนตามกฎหมายกำหนด และไม่ยกเลิกสัญญาจ้างด้วยความไม่เป็นธรรม
8. **การเคารพสิทธิมนุษยชน:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องเคารพสิทธิมนุษยชนและมีการปฏิบัติต่อลูกจ้างของตนอย่างเป็นธรรม ตามกฎหมายและมาตรฐานสากล และห้ามมิให้มีการกระทำอันเป็นการล่วงละเมิดทางร่างกายและวาจา รวมถึงการคุกคามและการข่มขู่ใด ๆ แก่ลูกจ้าง
9. **แรงงานต่างด้าวหรือแรงงานอพยพ:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานหากมีการจ้างแรงงานต่างด้าวหรือแรงงานอพยพ โดยต้องจัดเตรียมเอกสารสัญญาจ้างในภาษาแม่ของแรงงานหรือภาษาที่แรงงานอ่านแล้วเข้าใจก่อนการจ้างงาน รวมทั้ง หนังสือเดินทางและเอกสารประจำตัวของแรงงานต้องเก็บโดยเจ้าของเอกสารตลอดเวลา นายจ้างหรือบุคคลที่สามไม่สามารถถือครองเอกสารดังกล่าวของแรงงานได้
10. **ความรับผิดชอบต่อสังคม:** คู่ค้าของ ทอท.ควรแสดงออกถึงการมีส่วนร่วมในการพัฒนาและรับผิดชอบต่อสังคม

มิตีสิ่งแวดล้อม - การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ

1. **การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ข้อกำหนด และแนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้อง ในทุกกระบวนการผลิตและการให้บริการ เพื่อการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม และไม่สร้างความเดือดร้อนรำคาญให้กับชุมชนรอบข้าง
2. **มาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม:** คู่ค้าของ ทอท.จะต้องดำเนินมาตรการป้องกันและควบคุมมลพิษ อาทิ ของเสีย น้ำเสีย เสียงรบกวน มลพิษทางอากาศ และก๊าซเรือนกระจก โดยต้องควบคุมหรือบำบัดก่อนปล่อยออกสู่ภายนอกตามกฎหมายและมาตรฐานสากล

ทอท.คาดหวังให้คู่ค้าพิจารณานำแนวทางการปฏิบัติเหล่านี้ ทั้งการกำกับดูแลกิจการที่ดี การจ้างงานและการเคารพสิทธิมนุษยชน และการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ มาปรับใช้ในการดำเนินงานของคู่ค้า พร้อมส่งเสริมให้คู่ค้ามีแนวทางปฏิบัติอย่างยั่งยืนในห่วงโซ่อุปทานของตนเองตามความเหมาะสม

ข้าพเจ้าได้อ่าน เข้าใจ และรับทราบ แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้าของ ทอท. และตกลงที่จะปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวนี้ในทุกประเด็นที่การดำเนินธุรกิจของบริษัทข้าพเจ้าเกี่ยวข้อง โดยจะแจ้งให้ลูกจ้างของบริษัทที่เกี่ยวข้องทุกคนรับทราบรวมถึงเก็บข้อมูลซึ่งเป็นหลักฐานการปฏิบัติตามแนวทางนี้ไว้ และส่งมอบให้ตามที่ ทอท.ร้องขอ

(ลงชื่อ).....(คู่ค้าของ ทอท.)

(.....)

.....

(ประทับตราบริษัท)

รายละเอียดพื้นที่ทำความสะอาดบริเวณภายในเขตพื้นที่หวงห้าม (Airside) อาคารผู้โดยสาร ทดม.

มีพื้นที่ประมาณ 173,832.00 ตารางเมตร ประกอบด้วย

1. อาคารผู้โดยสารระหว่างประเทศ			
ชั้น 1 พื้นที่ประมาณ <u>26,855.00</u> ตร.ม. ประกอบด้วยพื้นที่ ดังนี้			
พื้นแกรนิต	ประมาณ	5,960.00	ตร.ม.
พื้นคอนกรีต	ประมาณ	16,655.00	ตร.ม.
พื้นพรม	ประมาณ	3,565.00	ตร.ม.
พื้นแกรนิต (ห้องน้ำ)	ประมาณ	675.00	ตร.ม.
ห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง ห้องคนพิการ			
ชั้น 2 พื้นที่ประมาณ <u>22,046.00</u> ตร.ม. ประกอบด้วยพื้นที่ ดังนี้			
พื้นพรม	ประมาณ	3,211.00	ตร.ม.
พื้นกระเบื้องยาง	ประมาณ	18,422.00	ตร.ม.
พื้นแกรนิต (ห้องน้ำ)	ประมาณ	413.00	ตร.ม.
ห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง ห้องคนพิการ			
ชั้น 3 พื้นที่ประมาณ <u>16,780.00</u> ตร.ม. ประกอบด้วยพื้นที่ ดังนี้			
พื้นแกรนิต	ประมาณ	2,357.00	ตร.ม.
พื้นพรม	ประมาณ	11,293.00	ตร.ม.
พื้นกระเบื้องยาง	ประมาณ	2,779.00	ตร.ม.
พื้นแกรนิต (ห้องน้ำ)	ประมาณ	351.00	ตร.ม.
ห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง ห้องคนพิการ			

2. อาคารผู้โดยสารภายในประเทศ			
ชั้น 1 พื้นที่ประมาณ 29,160.00 ตร.ม. ประกอบด้วยพื้นที่ ดังนี้			
พื้นแกรนิต	ประมาณ	14,698.00	ตร.ม.
พื้นคอนกรีต	ประมาณ	11,285.00	ตร.ม.
พื้นพรม	ประมาณ	1,827.00	ตร.ม.
กระเบื้องยาง	ประมาณ	90.00	ตร.ม.
พื้นแกรนิต (ห้องน้ำ)	ประมาณ	1,260.00	ตร.ม.
ห้องนำชาย ห้องนำหญิง ห้องคนพิการ			
ชั้น 2 พื้นที่ประมาณ 28,376.00 ตร.ม. ประกอบด้วยพื้นที่ ดังนี้			
พื้นแกรนิต	ประมาณ	5,956.00	ตร.ม.
พื้นพรม	ประมาณ	21,720.00	ตร.ม.
พื้นกระเบื้องยาง	ประมาณ	145.00	ตร.ม.
พื้นแกรนิต (ห้องน้ำ)	ประมาณ	555.00	ตร.ม.
ห้องนำชาย ห้องนำหญิง ห้องคนพิการ			
ชั้น 3 พื้นที่ประมาณ 50,615.00 ตร.ม. ประกอบด้วยพื้นที่ ดังนี้			
พื้นแกรนิต	ประมาณ	7,828.00	ตร.ม.
พื้นพรม	ประมาณ	42,059.00	ตร.ม.
พื้นแกรนิต (ห้องน้ำ)	ประมาณ	728.00	ตร.ม.
ห้องนำชาย ห้องนำหญิง ห้องคนพิการ			

หมายเหตุ

1. พนักงานประจำพื้นที่ ตั้งแต่เวลา 06.00 น.- 14.00 น. จำนวน 109 คน + ผู้ควบคุมงาน 2 คน
2. พนักงานประจำพื้นที่ ตั้งแต่เวลา 14.00 น.- 22.00 น. จำนวน 109 คน + ผู้ควบคุมงาน 2 คน
3. พนักงานประจำพื้นที่ ตั้งแต่เวลา 22.00 น.- 06.00 น. จำนวน 109 คน + ผู้ควบคุมงาน 2 คน
4. หัวหน้าผู้ควบคุมงาน 1 คน (เฉพาะวันและเวลาทำการ)

พื้นที่ประมาณ

พื้นพรอม

ประมาณ 83,675.00 ตร.ม.

พื้นแกรนิต

ประมาณ 36,799.00 ตร.ม.

พื้นคอนกรีต

ประมาณ 27,940.00 ตร.ม.

พื้นกระเบื้องยาง

ประมาณ 21,436.00 ตร.ม.

พื้นแกรนิต (ห้องน้ำ)

ประมาณ 3,982.00 ตร.ม.

รวม ประมาณ 173,832.00 ตร.ม.

2. อาคารผู้โดยสารภายในประเทศ			
ชั้น 1 พื้นที่ประมาณ 29,160.00 ตร.ม. ประกอบด้วยพื้นที่ ดังนี้			
พื้นแกรนิต	ประมาณ	14,698.00	ตร.ม.
พื้นคอนกรีต	ประมาณ	11,285.00	ตร.ม.
พื้นพรม	ประมาณ	1,827.00	ตร.ม.
กระเบื้องยาง	ประมาณ	90.00	ตร.ม.
พื้นแกรนิต (ห้องน้ำ)	ประมาณ	1,260.00	ตร.ม.
ห้องนำชาย ห้องนำหญิง ห้องคนพิการ			
ชั้น 2 พื้นที่ประมาณ 28,376.00 ตร.ม. ประกอบด้วยพื้นที่ ดังนี้			
พื้นแกรนิต	ประมาณ	5,956.00	ตร.ม.
พื้นพรม	ประมาณ	21,720.00	ตร.ม.
พื้นกระเบื้องยาง	ประมาณ	145.00	ตร.ม.
พื้นแกรนิต (ห้องน้ำ)	ประมาณ	555.00	ตร.ม.
ห้องนำชาย ห้องนำหญิง ห้องคนพิการ			
ชั้น 3 พื้นที่ประมาณ 50,615.00 ตร.ม. ประกอบด้วยพื้นที่ ดังนี้			
พื้นแกรนิต	ประมาณ	7,828.00	ตร.ม.
พื้นพรม	ประมาณ	42,059.00	ตร.ม.
พื้นแกรนิต (ห้องน้ำ)	ประมาณ	728.00	ตร.ม.
ห้องนำชาย ห้องนำหญิง ห้องคนพิการ			

หมายเหตุ

1. พนักงานประจำพื้นที่ ตั้งแต่เวลา 06.00 น.- 14.00 น. จำนวน 111 คน + ผู้ควบคุมงาน 2 คน
2. พนักงานประจำพื้นที่ ตั้งแต่เวลา 14.00 น.- 22.00 น. จำนวน 111 คน + ผู้ควบคุมงาน 2 คน
3. พนักงานประจำพื้นที่ ตั้งแต่เวลา 22.00 น.- 06.00 น. จำนวน 111 คน + ผู้ควบคุมงาน 2 คน
4. หัวหน้าผู้ควบคุมงาน 1 คน (เฉพาะวันและเวลาทำการ)

ความถี่ในการทำความสะอาด

ลำดับ	พื้นที่	การทำความสะอาดประจำวัน	การทำความสะอาดประจำสัปดาห์	การทำความสะอาดประจำเดือน
1	<u>หินขัด/แกรนิต</u>	- มีอบคันฝุ่นโดยใช้น้ำยาคันฝุ่น อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง - ปั่นเงาด้วยเครื่องขัดพื้นรอบสูงด้วยน้ำยาปั่นเงาอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง - ขัดล้างคราบสกปรกด้วยเครื่องขัดพื้นดูดน้ำอัตโนมัติโดยใช้น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้ออย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง		
2	<u>กระเบื้องเคลือบ</u> (พื้นที่ทั่วไป)	- มีอบเปียกประจำวันโดยใช้น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้ออย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง - ขัดล้างพื้นด้วยเครื่องขัดพื้นรอบต่ำ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง		
3	<u>กระเบื้องยาง</u>	- มีอบคันฝุ่นโดยใช้น้ำยาคันฝุ่น อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง - ปั่นเงาด้วยเครื่องขัดพื้นรอบสูงอัตโนมัติด้วยน้ำยาปั่นเงาอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง		<u>การทำความสะอาดทุก 3 เดือน</u> - ล้างพื้นลอกแว็กซ์และคราบสกปรกด้วยน้ำยาลอกแว็กซ์ โดยใช้เครื่องขัดพื้นรอบต่ำและเครื่องดูดน้ำ และเช็ดให้แห้ง จากนั้นรองพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้นอย่างน้อย 3 ชั้น
4	<u>พื้นพรม</u>	- ดูดฝุ่นทำความสะอาดพื้นพรมด้วยเครื่องดูดฝุ่นเพื่อเก็บฝุ่น และใช้น้ำยาเก็บจุดบริเวณที่มีคราบสกปรกเมื่อตรวจพบ		<u>การทำความสะอาดทุก 1 เดือน</u> - ชักทำความสะอาดพื้นพรมด้วยเครื่องชักพรม เพื่อจัดคราบสกปรก โดยวิธีคลายโฟมด้วยน้ำยาชักพรม อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง <u>การทำความสะอาดทุก 3 เดือน</u> - ชักทำความสะอาดพื้นพรมด้วยเครื่องชักพรม เพื่อจัด

				คราบสกปรก โดยวิธีฉีด/ดูดกลับ ด้วยน้ำยาซักฟอมอย่างน้อย 3 เดือนต่อ 1 ครั้ง
5	<u>พื้นคอนกรีต</u> <u>และ EPOXY</u>	- ไรรถเก็บฝุ่นเพื่อเก็บฝุ่นและเศษขยะอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง	- ขัดล้างพื้นด้วยเครื่องขัดพื้นดูดน้ำอัดโนมิตี โดยใช้ น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง	
6	<u>ห้องสุขา</u> <u>พื้นห้อง</u> (พื้นแกรนิต)	- ม็อบเปียกโดยใช้น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 9 ครั้ง - ขัดล้างพื้นด้วยเครื่องขัดพื้นรอบด้าหรือแปรงขัดพื้น โดยใช้น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง		
	<u>ผนังห้อง</u>	- เช็ดผนังห้องโดยใช้น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง		
	<u>สุขภัณฑ์</u> (อ่างล้างหน้า/เคาน์เตอร์ ก๊อกน้ำ)	- เช็ดทำความสะอาดอ่างล้างหน้า เคาน์เตอร์ ก๊อกน้ำ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 6 ครั้ง	- ไข่แปรงขัดเพื่อขจัดคราบสกปรกด้วยน้ำยาขจัดคราบตะกรัน อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง	
	<u>กล่องสบู่โม่ล้างมือ</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 6 ครั้ง		
	<u>โถปัสสาวะ/โถชักโครก/ฝารองนั่ง/สายชำระ และอุปกรณ์ส่วนควบ</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 6 ครั้ง	- ไข่แปรงขัดเพื่อขจัดคราบสกปรกด้วยน้ำยาขจัดคราบตะกรัน อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง	
	<u>กล่องกระดาษชำระ/กระดาษเช็ดมือ</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 6 ครั้ง		
	<u>ถังขยะในห้องสุขา</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง		

	<u>กระจกเงา</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาเช็ดกระจก อย่างน้อย วันละ 3 ครั้ง		
	<u>ช่องระบายอากาศ และฝ้าเพดาน</u>		- ทำความสะอาดและปิด หยาบไย อย่างน้อยสัปดาห์ ละ 1 ครั้ง	
	<u>เครื่องสูบนํ้ามัน เครื่องเป่าลมร้อน และเครื่องฟอก อากาศ</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาเช็ดกระจก อย่างน้อย วันละ 6 ครั้ง		
	<u>ที่เปลี่ยนผ้าอ้อมเด็ก</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 6 ครั้ง		
7	<u>ห้องซักล้างและเก็บ อุปกรณ์</u>	- เช็ดทำความสะอาดอ่างซัก ล้างด้วยน้ำยาทำความสะอาด และฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 6 ครั้ง		
8	<u>ผนังกระจกต่างๆ</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาเช็ดกระจก อย่างน้อย วันละ 1 ครั้ง		
9	<u>วัสดุที่เป็นสแตนเลส และอลูมิเนียม และไม้</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง		
10	<u>โทรศัพท์</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง		
11	<u>ถังขยะ</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง - นำขยะไปทิ้งในพื้นที่ที่ ทอท. กำหนดให้ อย่างน้อย วันละ 3 ครั้ง - เปลี่ยนถุงรองในถังขยะ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง	- ล้างทำความสะอาด ด้วยน้ำยาทำความสะอาดและ ฆ่าเชื้อ อย่างน้อย 2 สัปดาห์ ต่อ 1 ครั้ง	
12	<u>เก้าอี้และเคาน์เตอร์ บริการต่างๆ</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง		

13	<u>สายพานลำเลียง กระเป๋</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง		
14	<u>ลิฟต์/บันไดเลื่อน/ ทางเลื่อน</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง - ส่วนที่เป็นกระจกเช็ด ทำความสะอาดด้วยน้ำยาเช็ด กระจก อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง		
15	<u>บันได/ราบบันได</u>	- เก็บฝุ่นและเศษขยะ ที่บันไดอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง - ราบบันไดเช็ดทำความสะอาด ด้วยน้ำยาทำความสะอาด และฆ่าเชื้อ อย่างน้อย วันละ 1 ครั้ง		
16	<u>ป้ายประกาศต่าง ๆ</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาเช็ดกระจก อย่างน้อยวัน ละ 1 ครั้ง		

หมายเหตุ ประเภที่พื้นที่และอุปกรณ์อื่น ๆ เลือกใช้ตามความเป็นจริงของสัญญา

มาตรฐานการทำความสะอาด ทดม.

ลำดับ	พื้นที่	มาตรฐานการทำความสะอาด
1	พื้นหินขัด/ แกรนิต	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ดูแลรักษาพื้นให้แห้งสะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีฝุ่นผง สติ๊กเกอร์ คราบหมากฝรั่ง หรือคราบสกปรกติดอยู่ตามพื้น - หากมีการชำรุดของพื้นหินขัดผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - พื้นจะต้องแห้งสะอาด ไม่มีเศษขยะ ฝุ่น หรือคราบสกปรกต่าง ๆ ติดอยู่ตามพื้น - ทำความสะอาดเศษขยะที่อยู่บนพื้นให้แล้วเสร็จภายใน 30 นาที - การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบและเห็นโดยชัดเจน - หากมีการชำรุดของพื้นหินขัดผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที
2	พื้นกระเบื้อง เคลือบ	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ดูแลรักษาพื้นให้แห้งสะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีฝุ่นผง สติ๊กเกอร์ คราบหมากฝรั่ง หรือคราบสกปรกติดอยู่ตามพื้น - หากมีการชำรุดของพื้นกระเบื้องเคลือบผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - พื้นจะต้องแห้งสะอาด ไม่มีเศษขยะ ฝุ่น หรือคราบสกปรกต่าง ๆ ติดอยู่ตามพื้น - ทำความสะอาดเศษขยะที่อยู่บนพื้นให้แล้วเสร็จภายใน 30 นาที - การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบและเห็นโดยชัดเจน - หากมีการชำรุดของพื้นกระเบื้องเคลือบผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที

3	พื้นกระเบื้องยาง	รายการที่ต้องปฏิบัติ - ดูแลรักษาพื้นให้แห้งสะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีฝุ่นผง สดักเกอร์ คราบหมากฝรั่ง หรือคราบสกปรกติดอยู่ตามพื้น - ทำความสะอาดประจำวันในการจัดคราบสกปรก - ทำความสะอาดจุดประจำวันเพื่อจัดคราบสกปรก รอยขีดข่วนบนพื้น - มีการทำความสะอาดประจำเดือน - ห้ามใช้สารกัดกร่อนหรือสารเคมีต่าง ๆ ในการทำความสะอาด พื้นกระเบื้องยางก่อนได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง - ทำความสะอาดและเก็บขยะที่อยู่บนพื้นให้เรียบร้อยภายในเวลา 30 นาที - ในการทำความสะอาดพื้นกระเบื้องยางต้องไม่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก และจะต้องติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ทราบในระหว่างการปฏิบัติงาน - พนักงานที่ทำความสะอาดต้องได้รับการอบรมการทำความสะอาดมาแล้ว - หากมีการชำรุดของพื้นกระเบื้องยางผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที มาตรฐานขั้นต่ำ - พื้นจะต้องแห้งสะอาด ไม่มีเศษขยะ ฝุ่น หรือคราบสกปรกต่าง ๆ ติดอยู่ตามพื้น - ทำความสะอาดเศษขยะที่อยู่บนพื้นให้แล้วเสร็จภายใน 30 นาที - การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบและเห็น โดยชัดเจน - หากมีการชำรุดของพื้นกระเบื้องยางผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที
4	พื้นพรม	รายการที่ต้องปฏิบัติ - ดูแลพื้นพรมไม่มีฝุ่นละอองติดตามเส้นใยพรม - ดูแลพื้นพรมไม่ให้มีคราบหมากฝรั่งหรือคราบสกปรกฝังลึกบนพรม - ดูแลจุดฝุ่นประจำวัน รวมทั้งการทำความสะอาดจุดที่สกปรก - ทำความสะอาดประจำสัปดาห์ด้วยโฟมแห้ง - ต้องเร่งดำเนินการให้พื้นพรมแห้งอย่างรวดเร็วหลังจากการทำความสะอาดจุดพรม และติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบ - พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดพรม จะต้องได้รับการอบรมด้านการทำความสะอาดพื้นพรมมาแล้ว

		มาตรฐานขั้นต่ำ - ผู้ควบคุมงานต้องตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง และหากพื้นพรมมีคราบสกปรกต้องรีบดำเนินการภายใน 1 ชั่วโมง ถ้าหากทำความสะอาดไม่ออกให้รับรายงานผู้ว่าจ้างทราบ - ในกรณีที่พิเศษขยะที่ยอยู่บนพื้นพรม จะต้องทำความสะอาดภายในเวลา 30 นาที - การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก - พื้นพรมต้องไม่เปียกชื้น ไม่มีกลิ่นเหม็นอับ - พื้นพรมต้องได้รับการซักตลอดทั่วทั้งพื้น - หากมีการชำรุดของพื้นพรมผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที
5	พื้นคอนกรีต/ Epoxy/ ทรายล้าง	รายการที่ต้องปฏิบัติ - บัดกวาดเศษผง ขยะ และฝุ่นเป็นประจำทุกวัน - พื้นคอนกรีตบริเวณชานชาลาต้องทำความสะอาดด้วยการฉีดน้ำที่มีแรงดันสูง เพื่อล้างคราบสกปรกเป็นครั้งคราวตามความจำเป็น - จัดล้างคราบสกปรกบริเวณที่มีคราบสกปรกติดอยู่ตามจุดต่าง ๆ - ล้างคราบน้ำมันและคราบสกปรกที่ติดแน่นบริเวณชานชาลาด้วยน้ำยาที่กำหนดไว้เป็นประจำทุกสัปดาห์ มาตรฐานขั้นต่ำ - พื้นจะต้องสะอาด แห้ง ไม่มีเศษหิน ดิน ทราย สิ่งสกปรกอื่น ๆ เช่น คราบน้ำมัน หรือสารเคมีต่าง ๆ ติดอยู่ตามพื้น - ทำความสะอาดเศษขยะที่ยอยู่บนพื้นให้แล้วเสร็จภายใน 30 นาที - การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบและเห็นโดยชัดเจน - หากมีการชำรุดของพื้นคอนกรีตผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที
6	ผนังกระเบื้อง เคลือบ	รายการที่ต้องปฏิบัติ - ทำความสะอาดประจำวันเพื่อลบรอยคราบสกปรกที่ติดอยู่และต้องไม่มีสติ๊กเกอร์ติดอยู่ - ห้ามนำวัสดุหรือน้ำยาที่ทำให้เกิดการกัดกร่อนกระเบื้องผนังมาใช้งาน ยกเว้นในกรณีที่ได้รับอนุญาตจาก ทอท. ก่อนล่วงหน้าแล้ว

		- พนักงานทำความสะอาดหรือผู้ควบคุมงานต้องรายงานสภาพการชำรุดของกระเบื้องผนังอาคารให้ผู้ว่าจ้างทราบ มาตรฐานขั้นต่ำ - กระเบื้องเคลือบผนังอาคารและรอยต่อกระเบื้องพื้น, ผนังจะต้องไม่มีคราบสกปรกติดฝัง ตะไคร่น้ำ หรือสารเคมีเกาะติดอยู่ตลอดเวลา - รอยขีดเขียนที่ผนังอาคารจะต้องเร่งทำความสะอาดและลบออกภายใน 1 ชั่วโมง หลังจากมีการตรวจพบ หากไม่สามารถดำเนินการได้หรือเหตุอื่นใด ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที - การทำความสะอาดกระเบื้องผนังอาคารจะต้องไม่ทำให้ผู้ใช้บริการและผู้ประกอบการภายในท่าอากาศยานได้รับความไม่สะดวก - ในการทำความสะอาดต้องติดตั้งป้ายแจ้งเตือนที่เหมาะสมให้ผู้ใช้บริการทราบ
7	ผนังกระจกภายในอาคารและประตูกระจก	รายการที่ต้องปฏิบัติ - ทำความสะอาดตามแนวผนังกระจกภายในอาคารและกระจกประตูทั้งหมดตลอดจนกรอบวงกบ ขอบคิ้ว เพื่อลบรอยคราบสกปรก รอยนิ้วมือ ที่มีความสูงไม่เกิน 4 เมตร โดยใช้ น้ำยา และเครื่องมือที่ได้รับอนุญาตแล้ว - ทำความสะอาดด้วยความระมัดระวังไม่ให้ป้ายสติ๊กเกอร์ที่ ทอท. ติดไว้บริเวณผนังกระจกต่าง ๆ หลุดร่อน นึกขาดจากการทำงาน หากตรวจพบว่า มีป้ายข้อความสติ๊กเกอร์ชำรุดอยู่ก่อนแล้วจะต้องรายงานให้ผู้รับจ้างทราบก่อนเริ่มทำงาน - ห้ามใช้วัสดุประเภทกระดาษทรายขัดทำความสะอาดกระจกหรือกรอบกระจก - ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดพบว่าผนังกระจกหรือประตูกระจกมีความชำรุดเสียหาย จะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที มาตรฐานขั้นต่ำ - ผนังกระจกอาคาร ประตูกระจก และกรอบประตู จะต้องไม่มีคราบสกปรก รวมทั้งรอยนิ้วมือ - รอยคราบสกปรกและรอยนิ้วมือที่ติดผนังกระจกจะต้องได้รับการทำความสะอาดลบคราบสกปรกภายใน 1 ชั่วโมง - การทำความสะอาดจะต้องไม่ทำให้เกิดการกีดขวางหรือทำให้เกิดความไม่สะดวกต่อผู้ใช้บริการและผู้ประกอบการภายในท่าอากาศยาน

		- พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องได้รับการอบรมถึงวิธีการทำความสะอาดที่ถูกต้อง รวมทั้งการใช้เครื่องมือและน้ำยามาแล้ว
8	ห้องสุขา	รายการที่ต้องปฏิบัติ - พนักงานทำความสะอาดต้องเริ่มทำความสะอาดห้องสุขาหลังจากเวลาเริ่มปฏิบัติงานแต่ละผลัดภายใน 10 นาที และต้องตรวจสอบจำนวนกระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอต่อการให้บริการ พื้นห้องสุขาต้องแห้ง ไม่มีเศษขยะบนพื้น โถถ่ายและโถปัสสาวะจะต้องได้รับการทำความสะอาดขัดล้าง ถ้าห้องสุขามีกลิ่นอับไม่สะอาดจะต้องรีบทำความสะอาดโดยเร็ว - น้ำภายในถังสำหรับชักม็อบจะต้องเปลี่ยนน้ำใหม่เมื่อชักม็อบ 2-3 ครั้ง หรือเมื่อน้ำในถังมีสีขุ่นดำ - ไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ควบคุมงานที่เป็นชายเข้าไปตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องสุขาหญิง เว้นแต่กรณีฉุกเฉินต้องมีพนักงานหญิงร่วมตรวจสอบด้วย และผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานทั้งชายและหญิงให้มีจำนวนเพียงพอในการตรวจห้องสุขา จัดเตรียมกระดาษชำระ, กระดาษเช็ดมือและน้ำยาต่าง ๆ เช่น สบู่เหลวล้างมือให้มีบริการตลอดเวลา รวมทั้งบันทึกข้อมูลการตรวจสอบไว้ที่สมุดหรือแบบตรวจสอบประจำห้องสุขา - อุปกรณ์ภายในห้องสุขาประเภทโครเมียมหรือสแตนเลส จะต้องได้รับการทำความสะอาดและเช็ดขัดเงาทุกผลัดทุกวัน - อุปกรณ์กอน้ำอ่างล้างหน้าที่ชุบด้วยโครเมียม อ่างล้างหน้า และกระจกเงาห้ามใช้วัสดุประเภทแผ่นขัดทำความสะอาด - พนักงานทำความสะอาดจะต้องตรวจสอบดูแลสภาพอุปกรณ์ภายในห้องสุขาให้อยู่ในสภาพที่สะอาด ไม่มีกลิ่นเหม็น ถึงขยะต้องมีขยะไม่เกิน 1/3 ของถัง เซนเซอร์ (SENSOR) ของโถปัสสาวะทำงานได้ดีตลอดเวลา พื้นต้องแห้ง และเคานเตอร์อ่างล้างหน้าจะต้องสะอาดและแห้งตลอดเวลา - พนักงานทำความสะอาดต้องแจ้งอุปกรณ์ภายในห้องสุขาที่ชำรุดให้ผู้ควบคุมงานทราบทุกครั้ง เช่น เครื่องเป่ามือ ระบบฟลัชวาล์ว กอน้ำ กลอนประตู หลอดไฟฟ้า พัดลมดูดอากาศ - สบู่เหลวสำหรับล้างมือจะต้องมีน้ำสบู่ไม่น้อยกว่า 1/3 ของกล่องสบู่ และกล่องใส่น้ำสบูตองสะอาด มีการทำความสะอาดทุกวัน อุปกรณ์การจ่ายน้ำสบู่สามารถใช้งานได้ดีตลอดเวลา - ห้ามใช้น้ำยาคัดกร่อนหรือวัสดุแผ่นขัดหรือสารเคมีที่ไม่ได้รับอนุญาตในการทำความสะอาดอุปกรณ์ภายในห้องสุขา

		<u>มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสุขา</u> - ห้องสุขาต้องไม่มีกลิ่นเหม็นอับตลอดเวลา - พื้นห้องและเคาน์เตอร์อ่างล้างหน้าจะต้องมีน้ำหยดใส่ได้ไม่เกิน 30% ภายในเวลา 30 นาที โดยจะต้องรีบทำการเช็ดทำความสะอาดทันที - กระเบื้องอ่างต้องใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก - ต้องมีกระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือ ไว้บริการตลอดเวลา - ไม่มีอุปกรณ์ทำความสะอาดเช่น ไม้อูพื้น ถังน้ำ หรือของใช้ส่วนตัววางไว้ภายในห้องสุขา - มีป้ายแจ้งเตือนในการทำสะอาดให้ผู้ให้บริการทราบ - ในระหว่างการทำทำความสะอาดจุดในห้องสุขาต้องเปิดให้บริการแก่ผู้ใช้บริการตลอดเวลา โดยต้องติดป้ายแจ้งเตือนให้ทราบ การปิดห้องสุขาเพื่อการทำความสะอาดต้องดำเนินการหลังเวลา 24.00 น. และจะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน ทอท. ทราบ - โถชักโครกและโถปัสสาวะต้องไม่มีคราบสกปรกตลอดเวลา - การทำความสะอาดพื้นที่ภายในห้องสุขาย่อยและโถปัสสาวะ จะต้องใช้ผ้าถูพื้นสีแดงเท่านั้น - การทำความสะอาดพื้นที่ทั่วไปภายในห้องสุขา จะต้องใช้ผ้าถูพื้นสีเขียวเท่านั้น - ประตูห้องเก็บอุปกรณ์และห้องซักล้างจะต้องปิดตลอดเวลา - พนักงานทำความสะอาดต้องไม่นั่งพักภายในห้องสุขา
9	ห้องพัสดุโดยสาร รอขึ้นเครื่องบิน (GATE LOUNGE)	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ทำความสะอาดดูแลรักษาพื้นห้องให้สะอาดปราศจากฝุ่น ไม่มีเศษขยะ คราบสกปรก สติกเกอร์ และเมื่อผู้โดยสารขึ้นเครื่องหมดในแต่ละเที่ยวบิน จะต้องเก็บรวบรวมขยะจากถังขยะที่จัดไว้ทุกครั้งโดยไม่มีขยะตกค้าง - ทำความสะอาดแนวผนังกระจกของห้องทั้งด้านนอกและด้านในไม่ให้มีคราบสกปรกและรอยคราบน้ำมือ - ในกรณีที่จำเป็นต้องทำความสะอาดห้องพัสดุโดยสารที่ยังไม่มีเที่ยวบินและผู้โดยสารใช้บริการ ให้ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างเป็นผู้ขอยืมลูกกุญแจจากหน่วยงานรักษาความปลอดภัยหรือประสานขอให้หน่วยงานรักษาความปลอดภัยของผู้ว่าจ้าง เพื่อเปิดประตูห้องสำหรับทำความสะอาด และในขณะที่ทำความสะอาดจะต้องปิดประตูไม่ให้ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าไปได้

		มาตรฐานขั้นต่ำ - แนวผนังกระจก พื้นห้อง เก้าอี้นั่ง เคาเตอร์ต่าง ๆ จะต้องได้รับการทำความสะอาด และเก็บรวบรวมขยะที่อยู่ในถังขยะออกจากห้องพักผู้โดยสารภายใน 30 นาที หลังจากที่ถูกผู้โดยสารขึ้นเครื่องแล้ว - ผู้ควบคุมงานจะต้องตรวจสอบการทำความสะอาดภายในห้องพักรอขึ้นเครื่องทุกห้องภายหลังจากผู้โดยสารแต่ละเที่ยวบินได้ขึ้นเครื่องเรียบร้อยแล้ว - ต้องปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัดและไม่ทำให้เกิดการกีดขวางหรือความไม่สะดวกต่อผู้ให้บริการ
10	สะพานเทียบเครื่องบิน	รายการที่ต้องปฏิบัติ - ทำความสะอาดภายในสะพานเทียบเครื่องบิน ประกอบด้วยพื้นทางเดิน ผนังกระจก ประตู ราวมือจับ ไม่ให้มีฝุ่น คราบสกปรก สติกเกอร์ - ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างเป็นผู้ขอยืมลูกกุญแจจากหน่วยงานรักษาความปลอดภัย เพื่อเข้าไปทำความสะอาดภายในสะพานเทียบเครื่องบินหรือขอให้หน่วยงานรักษาความปลอดภัยของผู้ว่าจ้างเป็นผู้เปิดประตูให้เข้าไปทำความสะอาด และในขณะที่ทำความสะอาดจะต้องปิดประตูไม่ให้ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าไปได้ - จัดทำเอกสารหรือแผ่นป้ายให้ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างตรวจสอบและลงชื่อในแต่ละผลัด เพื่อยืนยันว่าได้ทำความสะอาดสะพานเทียบเครื่องบินแล้ว - ต้องทำความสะอาดภายใน 30 นาที หลังจากผู้โดยสารขึ้นเครื่องบินแล้ว มาตรฐานขั้นต่ำ - ภายในสะพานเทียบเครื่องบินต้องได้รับการทำความสะอาด ปราศจากเศษขยะและคราบสกปรก - คราบสกปรก สติกเกอร์ ต้องได้รับการทำความสะอาดภายใน 1 วัน - ปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด และไม่กีดขวางซึ่งทำให้ผู้ให้บริการไม่ได้รับความสะดวก

11	วัสดุที่เป็น สแตนเลส/ เหล็กอลูมิเนียม และไม้	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ดูแลรักษาความสะอาดให้วัสดุดังกล่าวสะอาดตลอดเวลา ลบรอยคราบสกปรก รอยนิ้วมือ หยากใย ฝุ่น หมากฝรั่ง สติกเกอร์ที่ติดอยู่ ซึ่งมีความสูงไม่เกิน 4 เมตร โดยใช้น้ำยาและเครื่องมือที่ได้รับอนุญาตแล้ว - จัดเช็ดถูส่วนที่เป็นสแตนเลสให้สะอาดเป็นเงา - หากมีการชำรุดของวัสดุดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - วัสดุที่ทำด้วยสแตนเลส อลูมิเนียม และไม้ จะต้องไม่มีคราบสกปรก หยากใย ฝุ่น หมากฝรั่ง รอยนิ้วมือ - รอยคราบสกปรกที่ติดอยู่จะต้องทำความสะอาดลบรอยคราบสกปรกภายใน 1 ชั่วโมง - การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก - พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องได้รับการอบรมถึงวิธีการทำความสะอาดที่ถูกต้อง
12	โทรศัพท์	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ดูแลรักษาโทรศัพท์ให้สะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีรอยนิ้วมือหรือคราบสกปรกติดอยู่บริเวณโทรศัพท์ - เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - ดูแลรักษาโทรศัพท์ให้สะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีรอยนิ้วมือหรือคราบสกปรกติดอยู่บริเวณโทรศัพท์ - ในการทำความสะอาดจะต้องใช้น้ำยาและอุปกรณ์ที่ผู้ว่าจ้างอนุญาต - การทำความสะอาดจะต้องไม่กีดขวางหรือทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก
13	ถังขยะ	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ทำความสะอาดคราบสกปรกรอยต่างดำนานอกและด้านในถังขยะ - เก็บขยะจากถังขยะและก้นบุหรือจากที่เขียนบุหรี่ยื่นออกไปทิ้ง พร้อมทั้งเช็ดทำความสะอาดอย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง - เปลี่ยนถุงพลาสติกกรองในถังขยะอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง หรือเปลี่ยนทันทีในกรณีที่ถุงเป็กขึ้นหรือมีสภาพสกปรก - ถังขยะต้องสะอาดไม่มีคราบสกปรกและสติกเกอร์ทั้งด้านนอกและด้านในกรณีที่ถังขยะมีสภาพสกปรกต้องทำความสะอาดภายใน 1 ชั่วโมง

		- ภายในถังขยะจะต้องมีปริมาณขยะไม่เกิน 1/3 ของถังขยะ - ถังขยะในส่วนที่เป็นโลหะจะต้องเช็ดขัดเงาผิวโลหะทุก 15 วัน <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - ถังขยะต้องไม่มีกลิ่นเหม็น - ถังใส่ขยะรองด้านในจะต้องไม่รั่วหรือนึกขาดตลอดเวลา - ถังขยะจะต้องติดตั้งจุดเดิมภายหลังจากการนำออกไปทำความสะอาด - ผู้รับจ้างจะต้องรายงานสภาพความชำรุดเสียหายของถังขยะให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที - ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการขนขยะจากถังขยะเพื่อนำไปทิ้งในพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้
14	ที่เขี่ยบุหรี่	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - คู่มือรักษาที่เขี่ยบุหรี่ให้แห้งสะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีฝุ่นผง สติกเกอร์ คราบหมากฝรั่ง หรือคราบสกปรกติดอยู่บริเวณตัวถังที่เขี่ยบุหรี่ - ทราบดีบุหรี่ยุติต้องเป็นทรายละเอียดและสะอาด - ปริมาณทรายในที่เขี่ยบุหรี่ต้องไม่น้อยหรือมากเกินไป <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - ในถาดทรายที่เขี่ยบุหรี่ต้องมีก้นบุหรี่ตกค้างไม่เกิน 10 ก้น - เปลี่ยนทรายในที่เขี่ยบุหรี่เมื่อสกปรก - หากมีการชำรุดของที่เขี่ยบุหรี่ ผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที
15	เคาน์เตอร์	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ทำความสะอาดประจำวันด้วยการลอกสติกเกอร์ หางตัวโดยสาร สำหรับคราบสกปรกคราบฝุ่นบนเคาน์เตอร์ ให้เช็ดด้วยผ้าเปียกหมาด - เก็บเศษขยะ เศษกระดาษ หนังสือพิมพ์ ฯลฯ ออกจากเคาน์เตอร์ - ในกรณีที่เคาน์เตอร์มีส่วนประกอบของสเตนเลสหรือเหล็กชุบโครเมียม จะต้องเช็ดขัดเงาให้สะอาด - ทำความสะอาดใต้สายพานประจำเคาน์เตอร์เช็คอิน โดยนำเศษกระดาษ สติกเกอร์ หางบัตรรับกระเป๋า ฯลฯ ออกจากด้านล่างของสายพานทุกเดือน - ผู้รับจ้างต้องรายงานสภาพความชำรุดของเคาน์เตอร์ให้ผู้รับจ้างทราบทันที

		<u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - เคา่นเตอร์จะต้องไม่มีคราบสกปรก คราบฝุ่นละอองและสติ๊กเกอร์ - คราบสกปรกและสติ๊กเกอร์ที่ติดอยู่ที่เคาน์เตอร์ จะต้องได้รับการทำความสะอาดภายใน 3 ชั่วโมง
16	เก้าอี้	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ทำความสะอาดด้วยการดูดฝุ่นเป็นประจำทุกวัน และทำการเช็ดถูสิ่งสกปรก ฝุ่นและสติ๊กเกอร์ที่ติดอยู่กับตัวเก้าอี้ - ทำความสะอาดส่วนอื่นๆ ของเก้าอี้ เช่น ขาเก้าอี้ เป็นประจำทุกวัน - ผู้ควบคุมงานจะต้องรายงานสภาพความชำรุดของเก้าอี้ในพื้นที่ต่างๆ ให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - เก้าอี้ทั้งหมดรวมทั้งส่วนประกอบของเก้าอี้เช่นพนักพิง ท้าวแขน ฯลฯ จะต้องอยู่ในสภาพที่สะอาด ปราศจากฝุ่น หมากฝรั่ง เศษขยะติดอยู่ที่เก้าอี้ - หากมีเศษขยะที่อยู่บนเก้าอี้ พนักงานทำความสะอาดจะต้องทำความสะอาดภายใน 30 นาที - เก้าอี้จะต้องไม่มีคราบสกปรกเกิน 5 จุด - ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำความสะอาดสิ่งสกปรกหรือคราบสกปรกที่ติดอยู่ให้หมดไปได้ ให้แจ้งผู้ว่าจ้างทันที - การทำความสะอาดเก้าอี้จะต้องไม่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก - จะต้องติดตั้งป้ายแจ้งเตือนผู้ใช้บริการทราบทุกครั้ง
17	สายพานลำเลียง กระเป๋ (ขาเข้า)	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ทำความสะอาดประจำวันโดยเก็บเศษกระดาษ ขยะ สติ๊กเกอร์ที่ตกค้างอยู่บนสายพาน - ทำความสะอาดส่วนที่เป็นโลหะ สเตนเลส แนวขอบล่างโดยรอบสายพาน ให้มีความสะอาดไม่มีคราบสกปรก ฝุ่น หมากฝรั่ง หรือสติ๊กเกอร์ติดอยู่ด้วยน้ำยาและอุปกรณ์ที่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างแล้ว - ระมัดระวังไม่ให้มีน้ำยาและน้ำหกตกลงบนสายพานหรือแผ่นรองรับกระเป๋ - ทำความสะอาดเฉพาะในเวลาที่ยสายพานว่างและไม่มีการใช้งาน

		<u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - สายพานลำเลียงกระเป๋ามีคราบสกปรก ผุ่น สติ๊กเกอร์ติดอยู่ - ทำความสะอาดเก็บเศษขยะ สติ๊กเกอร์บนสายพานให้เรียบร้อยภายใน 30 นาที หลังจากผู้โดยสารออกจากสายพานหมดแล้ว - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนทุกครั้งที่ทำทำความสะอาด
18	ลิฟต์	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ทำความสะอาดด้วยการปิดกวาดเช็ดถูประจำวัน เพื่อลบคราบสกปรกที่ติดบนพื้นลิฟต์ทุก 2 ชั่วโมง - ทำความสะอาดผนังและประตูลิฟต์เพื่อลบคราบสกปรกและหมากฝรั่ง - เก็บทำความสะอาดขยะภายในลิฟต์ให้เรียบร้อยภายใน 30 นาที - ทำความสะอาดพื้น กระดาษ อุกรณ์ที่เป็นโลหะอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำ - ในช่วงเวลาที่มีผู้โดยสารคับคั่งให้งดเว้นการทำความสะอาดภายในลิฟต์ <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - พื้นลิฟต์จะต้องไม่มีคราบสกปรกหรือสิ่งสกปรกฝังติดอยู่ - การทำความสะอาดจะต้องไม่ทำให้เกิดการกีดขวางและมีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบขณะทำความสะอาด - การหยุดลิฟต์เพื่อทำความสะอาดจะต้องได้รับการอนุญาตจากผู้ว่าจ้างก่อน - พนักงานทำความสะอาดจะต้องได้รับการอบรมอย่างถูกต้องในการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมและน้ำยาต่างๆ ต้องได้รับการรับรองจากผู้ว่าจ้างแล้ว

19	บันไดเลื่อน/ ทางเลื่อน	รายการที่ต้องปฏิบัติ - ดูแลรักษบบันไดเลื่อน/ทางเลื่อนให้สะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีฝุ่นผง สติ๊กเกอร์ คราบหมากฝรั่งหรือคราบสกปรกติดอยู่ที่บันไดเลื่อน/ทางเลื่อน - เช็ดมือจับบันไดเลื่อน/ทางเลื่อนเพื่อลบรอยคราบสกปรกต่างๆ - ส่วนที่เป็นกระจกเช็ดด้วยน้ำยาเช็ดกระจก เพื่อลบรอยคราบสกปรกต่างๆ - ส่วนที่เป็นโลหะเช็ดด้วยน้ำยาทำความสะอาดสเตนเลสและอลูมิเนียม เพื่อลบรอยนิ้วมือ คราบไขมัน ฝุ่นละออง และคราบสกปรกต่างๆ และเช็ดให้แห้งด้วยผ้านุ่มสะอาด - บันไดเลื่อน/ทางเลื่อนต้องดูแลรักษาให้แห้งตลอดเวลา - หากมีการชำรุดขัดข้องของบันไดเลื่อน/ทางเลื่อน ผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนทุกครั้งขณะที่ทำความสะอาด มาตรฐานขั้นต่ำ - ราวมือจับจะต้องสะอาดตลอดเวลาไม่มีคราบสกปรก ไม่มีรอยนิ้วมือ สติ๊กเกอร์ - ในกรณีที่มีสิ่งสกปรกติดอยู่ต้องทำความสะอาดให้เรียบร้อยภายใน 3 ชั่วโมง - การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก
----	---------------------------	--

20	บันได/ราวบันได	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ทำความสะอาดประจำวันด้วยการเก็บกวาดเศษขยะที่ตกบนพื้น - ทำความสะอาดคราบสกปรก รอยดำง ที่พื้นและบริเวณผนังและราวบันได - บริเวณบันไดจะต้องไม่มีสิ่งกีดขวางทางเดิน - เศษขยะ ผุ่น รอยดำงดำบริเวณบันไดและราวบันไดต้องได้รับการทำความสะอาดภายใน 1 วัน - ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างจะต้องรายงานสิ่งชำรุดบกพร่องให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - บริเวณบันไดไม่มีกลิ่นเหม็นอับ - ไม่มีสิ่งของเครื่องใช้ส่วนตัว เครื่องจักร อุปกรณ์การทำความสะอาดวางไว้บริเวณบันไดและราวบันได - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบทุกครั้งที่ทำทำความสะอาด
21	ป้ายประกาศต่าง ๆ	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ดูแลรักษาป้ายประกาศต่างๆ ให้สะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีรอยนิ้วมือ ผุ่น หรือคราบสกปรกติดอยู่บริเวณป้ายประกาศต่าง ๆ - เช็ดถูเพื่อลบรอยนิ้วมือ และคราบสกปรกต่างๆ ภายนอกของแผ่นป้าย - ระมัดระวังไม่ให้ตัวหนังสือของป้ายได้รับความเสียหาย - ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำความสะอาดคราบสกปรกที่ติดอยู่ให้หมดไปได้ ให้แจ้งผู้ว่าจ้างทราบทันที <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - ดูแลรักษาป้ายประกาศต่างๆ ให้สะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีรอยนิ้วมือ ผุ่น หรือคราบสกปรกติดอยู่บริเวณป้ายประกาศต่างๆ

น้ำยาและวัสดุในการทำความสะดวก

ลำดับ	รายการวัสดุและอุปกรณ์	มาตรฐานของน้ำยาและวัสดุ
1	น้ำยาเก็บฝุ่น	- เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม - ช่วยขจัดคราบสกปรก โดยไม่ทำลายผลิตภัณฑ์เคลือบผิวหรือทำให้ความเงางามของพื้นผิวหรือวัสดุลดลง
2	น้ำยาบั่นเงาพื้น	
3	น้ำยาล้างลอกแว็กซ์	
4	น้ำยารองพื้น	
5	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	
6	น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ	
7	น้ำยาเก็บจุดพรอม	
8	น้ำยาซักพรมแบบครายโฟม	
9	น้ำยาซักพรมแบบฉีดและดูดกลับ	
10	น้ำยาขจัดคราบตะกรัน	
11	น้ำยาเช็ดกระจก	
12	น้ำยาทำความสะอาดสแตนเลสและอลูมิเนียม	
13	สบู่อ่างมือชนิดโฟม ติดตั้งกล่องจ่ายสบู่อัตโนมัติและเบตเตอร์พร้อมใช้งาน	มีประสิทธิภาพขจัดแบคทีเรีย ไม่มีส่วนผสมของสารทำความสะอาดสังเคราะห์ ขนาดบรรจุไม่ต่ำกว่า 450 มิลลิลิตร
14	สเปรย์ปรับอากาศ	ขจัดกลิ่นอันไม่พึงประสงค์ กลิ่นอับในอากาศ ขนาดบรรจุไม่ต่ำกว่า 400 CC
15	ผงขัดสุขภัณฑ์	ไม่ทำลายพื้นผิว ไม่มีกลิ่นฉุน
16	กระดาษชำระ พร้อมติดตั้งกล่องกระดาษชำระ	ชนิดเนื้อนุ่มละเอียด สีขาว สามารถย่อยสลายได้ ม้วนใหญ่ ขนาดไม่ต่ำกว่า 600 เมตร
17	ทรายสำหรับดับบุนหรี	ชนิดละเอียดสะอาด สีขาว พร้อมทั้งแปรงปัดและที่ตักทรายขนาดเล็ก
18	กระดาษเช็ดมือชนิดพับ พร้อมติดตั้งกล่องกระดาษเช็ดมือ	ชนิดสีขาวแผ่นต่อเนื่อง แยกจากกันอย่างอิสระ ไม่มีรอยต่อหรือรอยปรุ สามารถดึงออกใช้งานได้ครั้งละ 1 แผ่น โดยไม่ติดกัน
19	ถุงพลาสติกใส่ผ้าอนามัย	สีขาวทึบ
20	ถุงพลาสติกใส่ขยะ	ให้ใช้ถุงขุนม ขนาด 30*40 นิ้ว
21	ถุงพลาสติกรองในถังขยะ	ให้ใช้ถุงชนิดชนิดใส ขนาดไม่ต่ำกว่า 26*30 นิ้ว ขนาดตามความเหมาะสมกับถังขยะ
22	วัสดุและอุปกรณ์ตามที่กำหนด ต้องเป็นวัสดุอุปกรณ์ที่อยู่ในสภาพดี ไม่เสื่อมคุณภาพ และสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีจำนวนเพียงพอ	
23	ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาวัสดุซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ตามยี่ห้อที่เสนอไว้ ผู้รับจ้างสามารถใช้วัสดุซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ยี่ห้ออื่นแต่มีคุณภาพเทียบเท่ากับผลิตภัณฑ์ยี่ห้อที่กำหนดไว้ในสัญญาแทนได้ แต่ต้องเสนอวัสดุที่จะต้องขออนุญาตนำมาใช้แทนให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้างตรวจสอบและให้การรับรองก่อน	

เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำมาสะอาด

1. เครื่องขัดพื้นและดูดน้ำอัตโนมัติ (ชนิดเดินตาม) ขนาดแปรงไม่ต่ำกว่า 32 นิ้ว จำนวน 7 เครื่อง
2. เครื่องซักพรม ชนิด Extraction จำนวน 4 เครื่อง
3. เครื่องขัดพื้นรอบต่ำ (150-175 รอบ/นาที) จำนวน 15 เครื่อง
4. เครื่องขัดพื้นรอบสูง (900-1500 รอบ/นาที) จำนวน 5 เครื่อง
5. เครื่องดูดฝุ่น/ดูดน้ำ (ขนาดไม่ต่ำกว่า 1,000 วัตต์) จำนวน 15 เครื่อง
6. พัดลมเป่าพื้น จำนวน 5 เครื่อง
7. ลิฟต์ส่วนบุคคลทำความสะอาดในที่สูง (ความสูงไม่ต่ำกว่า 8 เมตร) จำนวน 2 เครื่อง
8. รถขนขยะ จำนวน 6 คัน
9. รถเก็บบรรจุอุปกรณ์ทำความสะอาด ชนิดมีฝาปิด เครื่องมือ และอุปกรณ์ จำนวน 38 ชุด แต่ละชุดประกอบด้วยอุปกรณ์ดังต่อไปนี้
 - ไม้ปัดหยากไย่
 - ถังมือบพร้อมชุดรีดน้ำ
 - ผ้ามือบพร้อมด้าม
 - ไม้ดันฝุ่นและผ้าดันฝุ่น
 - ผ้าไมโครไฟเบอร์
 - ฟองน้ำ
 - ไม้กวาดฝุ่น
 - ที่โกยเศษผงชนิดมีฝาปิด
 - กระบอกลีดน้ำ
 - ป้ายแจ้งเตือน
 - เกียงเหล็ก

10. อุปกรณ์ภายในห้องสุขา จำนวน 149 ชุด แต่ละชุดประกอบด้วยอุปกรณ์ดังต่อไปนี้

- ชูเกอร์
- ไม้ปาดน้ำ
- ผ้ามือบัพพร้อมดาม
- สายยาง
- ลูกปัม
- แปรงขัดพื้น
- แปรงขัดสุขภัณฑ์

11. ชุดกรีดกระจก จำนวน 4 ชุด แต่ละชุดประกอบด้วยอุปกรณ์ต่อไปนี้

- ที่กรีดกระจกพร้อมดาม, ไม้ขนแกะพร้อมดาม
- ยางกรีดกระจก
- ผ้าขนแกะ
- ถังน้ำ

ค่าปรับเมื่อมีข้อบกพร่องในการทำความสะอาด

1. ค่าปรับเมื่อมีข้อบกพร่องในการทำความสะอาด

ลำดับ	รายการ	ข้อบกพร่อง	ค่าปรับ (บาท/ครั้ง)
1	ห้องสุขาย่อย		
	1.1 ฝารองนั่งถ่าย	- สกปรก เปื้อน	200
	1.2 โถถ่าย	- มีสิ่งปฏิกูลตกค้าง	
		- คราบสนิมน้ำภายใน และคราบสกปรกภายนอกโถถ่าย	
	1.3 อุปกรณ์ฟลิชวาล์ว และเครื่องสุขอนามัย	- มีคราบสกปรก	50
	1.4 กระดาษชำระ	- ไม่มีไว้บริการ	150
	1.5 ผนังห้อง ประตู	- มีคราบสกปรก	50
	1.6 พื้น	- มีคราบสกปรก เปื้อน หรือมีเศษขยะ	
	1.7 สายชำระล้าง	- มีคราบสกปรก	
	1.8 ราวมือจับ (สุขาคนพิการ)	- มีคราบสกปรก และมีฝุ่นเกาะ	
	1.9 ถังขยะ (สุขาหญิง)	- มีขยะเต็ม มีคราบสกปรก	250
	1.10 ถังใส่ผ้าอนามัย	- ไม่มีไว้บริการ	150
2	โถปัสสาวะ		
	2.1 โถปัสสาวะ	- มีคราบสนิมน้ำ เศษขยะ	150
	2.2 ภายนอกโถปัสสาวะ	- มีคราบสกปรก	50
	2.3 ฟลิชวาล์ว และเครื่องสุขอนามัย	- มีคราบสกปรก	50
	2.4 ผนังบังตา	- มีคราบสกปรก	-
3	เคาน์เตอร์ และอ่างล้างหน้า		
	3.1 พื้นที่เคาน์เตอร์รอบอ่าง	- เปื้อน หรือมีคราบสกปรก - เกือบของไว้ใต้เคาน์เตอร์	50
	3.2 อ่างล้างหน้า	- ภายในอ่างล้างหน้า รุกระบาย ลูกยางอุด มีคราบสกปรก หรือขยะตกค้าง	150

ลำดับ	รายการ	ขอบกพร่อง	ค่าปรับ (บาท/ครั้ง)
	3.3 ก่อกลางแจ้งหน้า	- มีคราบสกปรก	50
4	กล่องสบู่เหลว	- มีคราบสกปรก	100
5	กระจกเงา	- มีคราบสกปรก	50
6	พื้นกระเบื้องเคลือบห้องสุขา และรอยต่อกระเบื้องเคลือบ	- เปียก มีคราบสกปรก มีเศษขยะ	150
7	ผนังกระเบื้องเคลือบ และ รอยต่อกระเบื้องเคลือบ	- มีคราบสกปรก	50
8	ผ้าเปาดาน, ช่องระบายอากาศ	- มีหยากไย่ หรือฝุ่นละออง	50
9	ถังขยะ	- ขยะเกิน 1 ใน 3 ของถัง - มีคราบสกปรก - ไม่ใส่ถุงพลาสติกกรองในถังขยะ	100
10	ชุดบริการสำหรับเด็กอ่อน	- มีคราบสกปรก	-
11	เครื่องเป่ามือ	- มีคราบสกปรก	50
12	ประตูทางเข้า - ออกห้องสุขา	- มีคราบสกปรก	50

2. ค่าปรับการใช้น้ำยา วัสดุ และเครื่องมือในการทำความสะอาด

ลำดับ	รายการ	ค่าปรับ (บาท/ครั้ง)
1	ใช้น้ำยา และวัสดุในการทำความสะอาดไม่ตรงตามสัญญา	250
2	ใช้วัสดุ หรือเครื่องมืออุปกรณ์ไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้	250
3	อุปกรณ์ภายในรถอเนกประสงค์ไม่ครบตามสัญญา	250
4	กระดาษชำระหมด	250
5	น้ำสบู่มีระดับต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้	250
6	เครื่องมือในการทำความสะอาดชำรุดไม่สามารถจัดทดแทนได้ภายใน 2 ชั่วโมง	150
7	ถังซักมือบมีคราบสกปรก และน้ำซักมือบเป็นสีดำขุ่น	150
8	ไม่ประหยัดพลังงานโดยเปิดน้ำทิ้งไว้	150
9	ไม่ใส่ถุงพลาสติกกรองในถัง หรือใส่ถุงพลาสติกรั่ว	150
10	ไม่รายงานการชำรุดเครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด	150
11	ขณะปฏิบัติงานทำความสะอาดไม่ตั้งป้ายแจ้งเตือน	100
12	วางอุปกรณ์สำหรับการทำความสะอาดไม่เป็นระเบียบ หรือไม่ปลอดภัย	100

3. ค่าปรับการบริหารงานบุคคล และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

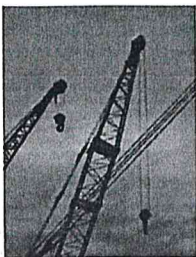
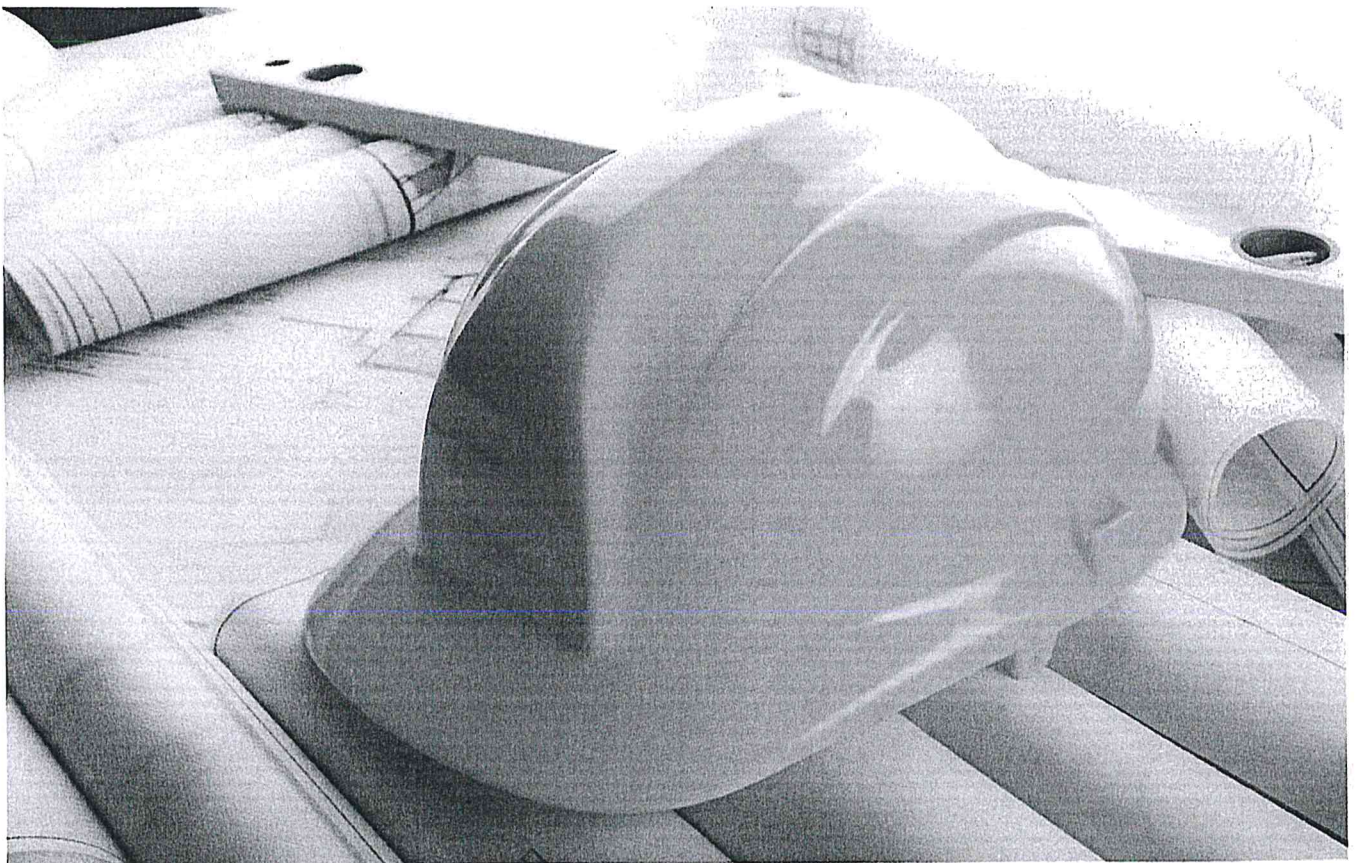
ลำดับ	รายการ	ค่าปรับ (บาท/ครั้ง)
1	ก่อความวุ่นวาย นัดหยุดงาน หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย หรือเสื่อมเสียชื่อเสียง	100,000
2	รับเงินกินเปล่า หรือค่านายหน้าในการรับพนักงานเข้ามาปฏิบัติงาน	3,000
3	ดื่มสุรา หรือเล่นการพนัน	250
4	กระทำการขโมยสิ่งของ	250
5	ไม่ปฏิบัติตามมาตรการการรักษาความปลอดภัย และข้อกำหนดของท่าอากาศยาน	250
6	มีพฤติกรรมหยาบคาย ไม่สุภาพต่อผู้โดยสาร เจ้าหน้าที่สนามบิน หรือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในสนามบิน	250
7	ทำให้เกิดความไม่สะดวกต่อเจ้าหน้าที่ และผู้โดยสารสนามบิน	250
8	ทำความสะอาดไม่ได้ตามมาตรฐานการทำความสะอาดที่กำหนดไว้	200
9	ปิดล็อกห้องสุขาย่อยโดยไม่มีเหตุผลอันควร	200
10	วางอุปกรณ์ทำความสะอาดไม่เป็นระเบียบ หรือไม่ปลอดภัย หรือไม่ป้ายเตือน	200
11	นอนหลับบนพื้นอาคาร	200
12	ส่งเสียงทะเลาะวิวาท หรือเล่นกัน	200
13	กระทำการที่เข้าข่ายเรียกเก็บเงิน หรือรับสินบน	200
14	ชักไม้ถูพื้นในอ่างล้างหน้า หรือทำความสะอาดเคาน์เตอร์อ่างล้างมือด้วยไม้ถูพื้น	200
15	จัดพนักงานไปทำงานให้กับพื้นที่อื่น หรือสัญญาอื่น โดยไม่ได้รับอนุญาต	200
16	จงใจกระทำความผิด	200
17	ไม่ได้อำนาจขออนุญาตหรือขออนุญาตในบริเวณที่ปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ	200
18	จับเคลื่อนพาหนะสำหรับทำความสะอาดด้วยความเร็วเกินกำหนด และไม่ระมัดระวัง	200
19	ผู้ควบคุมงานไม่สามารถแสดงตัวในพื้นที่ที่ปฏิบัติงานภายใน 30 นาที เมื่อผู้ว่าจ้างต้องการติดต่อประสาน	200
20	รับงานอื่นที่ไม่ได้รับมอบหมาย	200
21	จ้างพนักงานที่มีอายุไม่ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้	200
22	พนักงาน หรือผู้ควบคุมไปปฏิบัติงานในพื้นที่อื่นที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบ	200
23	ไม่จอดรถนอกประสงค์ หรืออุปกรณ์ทำความสะอาดในพื้นที่สำหรับจอด หรือเก็บในพื้นที่ที่ได้กำหนดไว้	200



บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
Airports of Thailand Public Company Limited

ผนวก 7
Rev.01

ข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับผู้รับเหมา



ฝ่ายความปลอดภัยในการทำงานและอาชีวอนามัย

คำนำ

ตามกฎหมายกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 หมวด 1 บททั่วไป ข้อ 4 ให้นายจ้างซึ่งมีผู้รับเหมาขั้นต้นหรือผู้รับเหมาช่วงเข้ามาปฏิบัติงานในสถานประกอบกิจการ จัดให้มีข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับเหมาดังกล่าว เพื่อกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้รับเหมาให้เป็นไปตามกฎกระทรวงนี้

ฝ่ายความปลอดภัยในการทำงานและอาชีวอนามัย (ฟปอ.) ได้จัดทำข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับเหมา เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงของผู้รับเหมาที่เข้ามาทำงานในพื้นที่ ทอท. ได้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด

ฝ่ายความปลอดภัยในการทำงานและอาชีวอนามัย

ก.ย.61

ข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับเหมา (เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยง)

1. วัตถุประสงค์

ข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับเหมา เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้รับเหมาชั้นต้นและผู้รับเหมาช่วงที่เข้ามาทำงานในพื้นที่ ทอท. ได้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและปฏิบัติได้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีรายละเอียดที่สำคัญคือ ข้อปฏิบัติด้านความปลอดภัยในการทำงานของงานที่มีความเสี่ยงต่ออันตรายต่างๆ และเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย ข้อห้าม และข้อแนะนำในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย รวมถึงการรายงานการเกิดอุบัติเหตุของผู้รับเหมาให้ ทอท. ทราบ

2. เอกสารอ้างอิง

1. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2549
2. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง พ.ศ.2551
3. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร ปั่นจั่น และหม้อน้ำ พ.ศ.2552
4. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า พ.ศ.2558
5. พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2554

3. การดำเนินการด้านความปลอดภัยในการทำงาน

3.1 การดำเนินการของบริษัทผู้รับเหมา

3.1.1 บริษัทผู้รับเหมาต้องปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยในการทำงานที่เกี่ยวข้องทุกฉบับอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานของพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง

3.1.2 บริษัทผู้รับเหมาต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับต่างๆ และทำหน้าที่ตามที่กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 กำหนดไว้

3.1.3 บริษัทผู้รับเหมาต้องจัดให้พนักงานหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมเครื่องจักร ปั่นจั่น หม้อน้ำ การทำงานบนที่สูงและผู้ที่ต้องลงไปทำงานในที่อับอากาศ หรือลักษณะงานอื่นๆ ที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอันตรายต้องผ่านการฝึกอบรม ตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่กฎหมายกำหนด

3.1.4 บริษัทผู้รับเหมาต้องจัดอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลให้พนักงานของตน ได้สวมใส่ อย่างน้อยต้องได้มาตรฐานไม่ต่ำกว่าที่กฎหมายความปลอดภัยในการทำงานกำหนดไว้

3.1.5 บริษัทผู้รับเหมาต้องตรวจสอบการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานของตน เป็นประจำทุกเดือน และส่งรายงานให้ ผปอ. ทราบ หากเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานให้ส่งรายงานการเกิดอุบัติเหตุ ให้ ผปอ. ทราบในทันทีหลังจากสอบสวนการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว โดยระบุถึง สาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ ลักษณะการเกิดอุบัติเหตุ ความเสียหายหรือการบาดเจ็บ จำนวนวันที่ต้องหยุดพัก รักษาตัว

3.1.6 บริษัทผู้รับเหมาต้องจัดเฉพาะบุคลากรที่มีความสามารถและประสบการณ์ที่เหมาะสม และมีทัศนคติที่ให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยอย่างจริงจังมาทำงานนี้ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้มีหน้าที่ควบคุมงาน ในสนาม ได้แก่ หัวหน้างาน (Foreman) , เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย เป็นต้น

3.1.7 บริษัทผู้รับเหมาต้องประกาศเป้าหมายในเรื่องความปลอดภัยในการทำงานให้ชัดเจน และประกาศหรือแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ

3.2 การดำเนินการของหัวหน้างาน (Foreman)

3.2.1 กำกับดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างใกล้ชิด ไม่ให้พนักงาน ปฏิบัติงานด้วยวิธีที่เสี่ยงต่อการเกิดอันตรายหรือการเกิดอุบัติเหตุ

3.2.2 ให้คำแนะนำแก่พนักงานในเรื่องวิธีการป้องกันอุบัติเหตุ และวิธีการทำงานที่ปลอดภัย

3.2.3 ควบคุมดูแลให้พนักงานสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน ที่มีความเสี่ยง

3.2.4 พิจารณามาตรการต่างๆ หรือทางเลือกอื่นๆ อยู่เสมอ ในการทำให้งานนั้นๆ มีความปลอดภัยกว่าเดิม หรือมีความเสี่ยงน้อยลงกว่าเดิม หากมีความเห็นว่ามาตรการที่มีอยู่ไม่เพียงพอ หรือไม่ แน่ใจว่าจะปลอดภัย ให้หยุดการทำงานนั้นและหาทางปรับปรุงวิธีการทำงานหรือสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้มีความปลอดภัยมากขึ้น

3.2.5 ไม่ปล่อยให้ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์น้อยในกิจกรรมใดๆ ทำกิจกรรมนั้นตามลำพัง เพราะอาจเกิดอุบัติเหตุจากการขาดความรู้หรือขาดประสบการณ์ได้

3.2.6 เอาใจใส่สังเกตสภาพร่างกายและสุขภาพพนักงานทุกคน ทุกวัน ทุกเวลา ถ้าร่างกาย ไม่พร้อม ควรให้เปลี่ยนงานหรือให้ไปพัก เช่น มีอาการมึนเมา หรือยังไม่สร้างเมา ไม่สบาย หน้ามืด เวียนหัว ฤทธิ์ยาแก้ปวด ยาแก้ไข ท้องเสีย อ่อนนอนมาและต้องทำตัวให้ลึกลงนอนไม่กลัวที่จะแจ้งว่าไม่สบาย หรือไม่พร้อม

3.2.7 ตรวจสอบการทำงานจริงที่หน้างานอย่างสม่ำเสมอ แสดงให้ทุกคนประจักษ์ว่า หัวหน้างานมีความตั้งใจและเอาใจใส่อย่างจริงจังในการดำเนินการให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานกับทุกคน

3.2.8 หมั่นเอาใจใส่ในรายละเอียดความปลอดภัย ของอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องจักร ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งประเด็นต่อไปนี้

- ระวัง อุปกรณ์/สิ่งปลูกสร้างชั่วคราวทั้งหลาย เช่น ไม้ขอนหนุน หรืออุปกรณ์อื่นๆ ที่นำสิ่งใกล้มือมาใช้ทดแทน
- เอาใจใส่เครื่องมือ อุปกรณ์ที่ถูกดัดแปลงแก้ไขมา เช่น สว่านหรือหินเจียรที่ถอดการ์ดครอบป้องกันสะเก็ดออก
- เน้นป้องกันการบาดเจ็บที่มือ ซึ่งมักเป็นการบาดเจ็บสูงสุดของงาน
- เอาใจใส่การทำงานของพาหนะเฉพาะกิจทั้งหลาย รถส่งของ รถส่งเครื่องมือ รถ Forklift รถเครนเล็ก ซึ่งมักถูกมองข้าม
- เตรียมอุปกรณ์ช่วยให้เพียงพอที่หน้างาน เช่น เชือก รอก ภาชนะช่วยขนเครื่องมือขึ้นลงที่สูง เพื่อลดโอกาสแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

3.3 การดำเนินการก่อนเริ่มงาน

3.3.1 บริษัทผู้รับเหมาจะต้องแจ้งกำหนดเวลาที่จะมาเริ่มงาน ระยะเวลาในการเตรียมงาน รวมทั้งกำหนดเสร็จของงาน ก่อนการเริ่มงานตามสัญญา โดยบริษัทผู้รับเหมาต้องแจ้งชื่อพนักงานที่จะเข้ามาทำงาน ให้ทราบ เพื่อจัดทำบัตรอนุญาต และเพื่อให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลาที่อยู่ในพื้นที่ ทอท.

3.3.2 บริษัทผู้รับเหมาจะต้องคัดสรรบุคลากรที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง มีความรู้และทัศนคติในเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย

3.3.3 บริษัทผู้รับเหมางานในงานที่มีความเสี่ยงเฉพาะ พนักงานจะต้องได้รับการอบรมในเรื่องความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับงานเสี่ยงนั้นๆ โดยเฉพาะงานที่กฎหมายความปลอดภัยระบุไว้ให้ผู้ปฏิบัติงานจะต้องผ่านการฝึกอบรม เช่น การทำงานที่ทำให้เกิดความร้อนและประกายไฟ ตัด/เชื่อม/เจียร ในพื้นที่หวงห้าม หรือมีเชื้อเพลิง , การทำงานบนที่สูง , การทำงานในที่อับอากาศ , การทำงานที่ต้องใช้สารเคมีอันตราย , การทำงานเกี่ยวกับรังสี , การทำงานที่ต้องใช้เครื่องจักร ปั่นจั่น หม้อน้ำ รถ Forklift ฯลฯ

3.3.4 ผู้รับเหมาต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) โดยให้มีจำนวน และประเภทของ จป. ไม่น้อยกว่ามาตรฐานตามที่กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2549 กำหนด

3.3.5 ผู้รับเหมาที่มีลักษณะงานที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุหรืออันตราย และไม่เป็นประเภทกิจการตามข้อกำหนดของ กม. (ข้อ 3.3.4) ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ดังนี้

ลูกจ้าง 2-19 คน	จป.หัวหน้างาน
ลูกจ้าง 20-49 คน	จป.หัวหน้างาน จป.บริหาร
ลูกจ้าง 50-99 คน	จป.เทคนิคขั้นสูง/เทคนิค จป.หัวหน้างาน จป.บริหาร
ตั้งแต่ลูกจ้าง 100 คนขึ้นไป	จป.วิชาชีพ/เทคนิคขั้นสูง จป.หัวหน้างาน จป.บริหาร

3.3.6 ผู้รับเหมาที่มีลักษณะงานที่ไม่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุหรืออันตราย (ผลการประเมินความเสี่ยงตามหลักการ OHSAS 18001) เช่น งานเอกสาร งานด้านวิชาการ งานบริการที่ไม่มีความเสี่ยง ฯลฯ ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน (จป. หัวหน้างาน)

3.4 การผ่านเข้า – ออกพื้นที่

3.4.1 การเข้า - ออกเพื่อปฏิบัติงานในพื้นที่ ทอท. บริษัทผู้รับเหมาต้องใช้ประตูและเส้นทางที่กำหนดให้เท่านั้น

3.4.2 ให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

3.5 บัตรรักษาความปลอดภัย

เส้นทางและประตูผ่านเข้า – ออกจะมีมาตรการรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด ควบคุมโดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย บุคคลที่จะเข้ามาในพื้นที่ ทอท. ได้จะต้องติดบัตรรักษาความปลอดภัยของ ทอท. ไว้ที่เสื้อในจุดที่มองเห็นได้ง่ายและชัดเจนตลอดเวลา พร้อมให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตรวจสอบได้ตลอดเวลาที่เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ ทอท.

3.6 การผ่านเข้า-ออกของรถยนต์

การผ่านเข้า - ออกของยานพาหนะต้องปฏิบัติตามดังนี้

3.6.1 ยานพาหนะที่จะผ่านเข้า- ออกทุกคันจะต้องผ่านการตรวจสอบตามมาตรการรักษาความปลอดภัย

3.6.2 ผู้ขับขี่ต้องมีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ถูกต้องตามประเภทรถที่กฎหมายกำหนดและห้ามขับรถด้วยความเร็วเกินกว่าที่ ทอท. กำหนด

3.6.3 ยานพาหนะที่ผ่านเข้า – ออกในพื้นที่หวงห้าม หรือเขตการบิน ต้องปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับของ ทอท. อย่างเคร่งครัด ผู้ขับขี่ต้องผ่านการอบรมการขับขี่ยานพาหนะในเขตลานจอดอากาศยาน

3.7 พื้นที่ห้ามทำให้เกิดประกายไฟและเขตห้ามสูบบุหรี่

บริเวณพื้นที่หวงห้าม พื้นที่เขตการบิน หรือพื้นที่ที่กำหนดว่าห้ามทำให้เกิดความร้อนและประกายไฟ เช่น บริเวณสถานที่เก็บเชื้อเพลิง สารเคมี สารไวไฟ ฯลฯ เป็นบริเวณที่ต้องห้ามทำให้เกิดความร้อนและประกายไฟ ห้ามสูบบุหรี่อย่างเด็ดขาด ยกเว้นในบริเวณที่อนุญาตในอาคาร (โปรดสังเกตเครื่องหมายการอนุญาตและห้ามสูบบุหรี่) ข้อปฏิบัตินี้จะต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

3.7.1 ไม่ขีดหรืออุปกรณ์ที่อาจก่อให้เกิดความร้อน ประกายไฟ โทรศัพท์มือถือ วิทยุติดตัว รวมทั้งอุปกรณ์จุดบุหรี่ในรถยนต์ ห้ามนำเข้าไปในพื้นที่หวงห้ามดังกล่าวข้างต้นอย่างเด็ดขาด หากติดตัวมาจะต้องนำไปฝากไว้กับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ประตูทางเข้าพื้นที่หวงห้าม

3.7.2 ทอท. อนุญาตให้สูบบุหรี่ในบริเวณที่จัดไว้ให้เท่านั้น

3.8 ข้อบังคับเพื่อความปลอดภัยในการทำงาน

3.8.1 ผู้รับเหมาทุกคนจะต้องคำนึงถึงเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน และใช้ความระมัดระวังในการทำงานที่มีความเสี่ยงอันตราย

3.8.2 หากไม่แน่ใจว่างานที่จะทำมีความปลอดภัยเพียงพอหรือไม่ ต้องหยุดการทำงานดังกล่าวทันที และปรับปรุง ช่อมแซม เครื่องมือ อุปกรณ์การทำงาน หรือเปลี่ยนวิธีการทำงานใหม่ ให้แน่ใจว่ามีความปลอดภัยเพียงพอแล้ว จึงจะเริ่มทำงานต่อไปได้

3.8.3 ต้องมีความเข้าใจในงานที่ทำอย่างแท้จริง โดยเฉพาะงานที่ได้รับมอบหมายใหม่ หากผู้รับเหมาไม่เข้าใจขั้นตอนการทำงานจะต้องหยุดทำงานและสอบถามให้เข้าใจวิธีการทำงานนั้น

3.8.4 ผู้รับเหมาจะต้องคุ้นเคยกับสถานที่เก็บอุปกรณ์ด้านความปลอดภัยและอุปกรณ์ดับเพลิงในบริเวณที่ตนเองทำงาน

3.8.5 ผู้รับเหมาจะต้องทราบตำแหน่งของทางออกฉุกเฉินในบริเวณที่ทำงาน

3.8.6 ผู้รับเหมาต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ตามความจำเป็นของงาน ให้ครบถ้วนตลอดเวลาที่ทำงาน

3.8.7 อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่นำมาใช้ต้องมีมาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนดหรือมีมาตรฐานสากลรับรอง

3.8.8 การทำงานบนที่สูงจะต้องใช้ Safety Harness (Double lanyard) ในกรณีที่ทำงานบนที่สูงที่มีพื้นที่ยื่นคางและมีการแกว่งตัวที่มั่นคง ให้พิจารณาใช้ Safety belt ตามความเหมาะสม

3.8.9 งานเกี่ยวกับเครื่องเชื่อมไฟฟ้า เครื่องเชื่อมแก๊ส รถยก หรือเครื่องจักรใดที่ ทอท. หรือกฎหมายกำหนด ผู้ใช้งานต้องผ่านการอบรมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

3.8.10 การติดตั้ง การช่อมแซม หรือการตรวจสอบเครื่องจักรหรือเครื่องป้องกันอันตรายของเครื่องจักร ต้องติดป้ายแสดงการดำเนินการให้เข้าใจง่ายและเห็นชัดเจน

3.9 อุปกรณ์ดับเพลิง

ผู้รับเหมาที่ทำงานเชื่อม งานเจียร งานที่เกิดประกายไฟ ในทุกพื้นที่ งานที่ใช้เครื่องยนต์ และงานอื่นๆ ที่ใช้ หรือทำให้เกิดความร้อนเฉพาะในเขตหวงห้ามต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ดับเพลิงชนิดเคมีแห้ง (Dry Chemical Fire Extinguisher) ขนาดไม่น้อยกว่า 15 ปอนด์ และต้องมีมาตรฐานขั้นต่ำเป็น 6A 20B และจะต้องผ่านการตรวจสอบจากฝ่ายดับเพลิงหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน โดยถังดับเพลิงที่ผ่านการตรวจสอบ จะมีป้ายบอกสถานะพร้อมใช้ หากผู้แทนของบริษัทตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงแล้ว พบว่าอุปกรณ์ดับเพลิงดังกล่าวอยู่ในสภาพไม่ดี หรือปริมาณน้อยกว่ากำหนด บริษัทฯ จะไม่อนุญาตให้เริ่มงาน

ข้อกำหนดอื่นๆ ในการใช้อุปกรณ์ดับเพลิง

- อุปกรณ์ดับเพลิงจะต้องตั้งไว้กับบริเวณที่ปฏิบัติงาน ซึ่งสามารถนำมาใช้ได้ทันทีเมื่อเกิดเหตุ

ฉุกเฉิน

- ห้ามผู้รับเหมานำหรือยืมอุปกรณ์ดับเพลิงของ ทอท. ไปใช้ (ยกเว้นกรณีฉุกเฉิน) แต่ต้องแจ้งพนักงาน ทอท. หลังการใช้ทุกครั้ง

- ผู้รับเหมาจะต้องแจ้งพนักงาน ทอท. เมื่อมีการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงทันทีที่เกิดขึ้น

3.10 อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Personal Protective Equipment : PPE)

การเลือกใช้ การดูแล และบำรุงรักษาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ให้ปฏิบัติดังนี้

3.10.1 ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตลอดเวลาการทำงานและเมื่ออยู่ในบริเวณที่ปฏิบัติงาน

3.10.2 เลือกใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ให้เหมาะสมกับความเสี่ยง หรือตามที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตการทำงานที่มีความเสี่ยงอันตราย

3.10.3 อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ใช้ต้องได้มาตรฐานรับรองอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนด หรือจากหน่วยงานที่ทางราชการให้การยอมรับ

3.10.4 ตรวจสอบสภาพ และดูแลรักษาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้พร้อมใช้งานได้ดีอยู่เสมอ

3.10.5 ห้ามใช้แว่นตานิรภัยแบบเลนส์สีดำปฏิบัติงานในเวลากลางคืน

3.10.6 การทำงานบนที่สูงต้องใช้ Safety Harness

3.10.7 การใช้ตลับกรองสารเคมีต้องใช้ให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของสารเคมีที่ใช้ในการทำงาน

3.11 ข้อปฏิบัติด้านความปลอดภัยในการทำงานที่มีความเสี่ยงอันตราย

การทำงานที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุหรือมีความอันตรายสูง เช่น การทำงานบนที่สูง การทำงานในที่อับอากาศ ก่อนเริ่มปฏิบัติในแต่ละวันจะต้องขออนุญาตก่อนเริ่มงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ควบคุมงานของ ทอท. ได้ตรวจสอบความปลอดภัยก่อนเริ่มงาน โดยมีขั้นตอนการทำงานดังนี้

3.11.1 การทำงานที่เกิดความร้อนและประกายไฟ (Hot Work Permit)

1. ผู้ควบคุมงานต้องผ่านการอบรมหรือมีความรู้ในเรื่องการทำงานที่เกิดความร้อนและประกายไฟ (Hot Work)
2. ในพื้นที่ที่มีสารไวไฟต้องทำการตรวจวัด % LEL และผลการตรวจวัดต้องเป็น 0% LEL ถึงจะอนุญาต และทำการวัดเป็นระยะ
3. ผู้รับเหมาต้องจัดเตรียมพนักงานเฝ้าในบริเวณการทำงานดังกล่าวอย่างน้อย 1 คน ต่อ 1 งาน เพื่อป้องกันการเกิดเหตุเพลิงไหม้
4. เตรียมถังดับเพลิง Fire Rating ไม่น้อยกว่า 6A 20B ขนาดไม่ต่ำกว่า 15 ปอนด์ ให้เพียงพอ
5. งานเชื่อม ตัด เจียร จะต้องติดตั้งผ้ากันไฟซึ่งทนไฟ และต้องอยู่ในสภาพดี ไม่มีวัสดุที่เป็นพลาสติกหรือไม่มีวัสดุที่ทำจาก Asbestos โดยเก็บใบรับรองไว้ให้สามารถตรวจสอบได้

3.11.2 ความปลอดภัยสำหรับงานที่อับอากาศ (Confined Space)

1. ผู้ที่เข้าทำงานในที่อับอากาศทุกคน (รวมถึงพนักงาน ทอท.) จะต้องขออนุญาตทำงานในที่อับอากาศ
2. ผู้ช่วยเหลืองานในที่อับอากาศ (Confined Space Standby Man) จะต้องใช้ผู้ช่วยเหลือที่ผ่านการอบรมตามกฎหมาย และตามข้อกำหนดของ ทอท. อย่างน้อย 1 คนต่อ 1 ช่องทางเข้าออก
3. ที่อับอากาศในอุปกรณ์ที่มี Toxic Gas ต้องกำหนดให้มีการตรวจวัดบรรยากาศที่เป็นอันตรายนั้นๆ โดยในการเข้าทำงาน Confined Space ครั้งแรกจะต้องรอผล LAB ซึ่งจะต้องไม่มี Toxic Gas ตกค้าง จึงจะสามารถเข้าดำเนินการได้
4. ผู้รับเหมาต้องเตรียมไฟแสงสว่างที่ใช้ในที่อับอากาศที่มีแรงดันไฟฟ้าไม่เกิน 24 Volt (AC/DC) โดยต้องจัดเตรียมหม้อแปลงแรงดันไฟฟ้าให้พร้อม ผู้รับเหมาต้องเตรียม Air Blower หรือ Exhaust Fan หรือ Air Ejector ที่ใช้ในการระบายอากาศ (Ventilation) ในที่อับอากาศเอง
5. ห้ามผู้รับเหมาใช้ระบบ Utility เช่น ไฟฟ้า ลม ไนโตรเจน เป็นต้น ของ ทอท. โดยผู้รับเหมาจะต้องจัดเตรียมระบบ Utility ต่างๆ เอง หรือหากจำเป็นต้องใช้ของบริษัทฯ จะต้องได้รับอนุญาตจาก ทอท. ก่อนทุกครั้ง
6. ผู้รับเหมาต้องมีใบรายชื่อของผู้ที่จะเข้าทำงานในที่อับอากาศที่ผ่านการอบรมอย่างถูกต้องแสดงที่ทางเข้าที่อับอากาศพร้อมกับแขวนบัตรประจำตัวที่ทางเข้าที่อับอากาศให้สามารถตรวจสอบได้
7. ผู้เข้าปฏิบัติงานในที่อับอากาศที่เป็นพนักงานของ ทอท. และผู้รับเหมา ต้องผ่านการอบรมและตรวจสอบสุขภาพตามที่กำหนด
8. กรณีจำเป็นต้องใช้เครื่องช่วยหายใจแบบอากาศอัด (Breathing Apparatus: BA) ในการเข้าที่อับอากาศให้ใช้การส่งผ่านอากาศจากถังอัดอากาศเท่านั้น ห้ามใช้อากาศจากเครื่องอัดอากาศ (Air Compressor)

3.11.3 ความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง

งานบนที่สูง หมายถึง การทำงานบนที่สูงจากพื้นตั้งแต่ 2 เมตรขึ้นไป โดยจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

1. การทำงานบนที่สูงที่มีผู้ปฏิบัติงานเกิน 2 คน ต้องจัดให้มีนั่งร้าน
2. การทำงานบนที่สูงที่ใช้ผู้ปฏิบัติงาน ณ จุดนั้นไม่เกิน 2 คน อาจไม่จำเป็นต้องจัดให้มีนั่งร้าน โดยอาจใช้อุปกรณ์ความปลอดภัยอื่นๆ ได้ เช่น บันได รถกระเช้า กระเช้า ฐานรอง Hanger Roller เป็นต้น ยกเว้น การทำงานบนที่สูงมากกว่า 4 เมตร และไม่ได้ใช้นั่งร้านตามที่กำหนด จะต้องใช้เข็มขัดนิรภัยแบบเต็มตัว (Full Body Harness (Double lanyard)) หรือสายช่วยชีวิตที่ตรึงกับส่วนของโครงสร้างที่มีความมั่นคงแข็งแรง เพิ่มขึ้นอีกด้วย
3. ห้ามแรงงานหญิงปฏิบัติงานบนที่สูง
4. กรณีด้านล่างเป็นทางสัญจรต้องจัดทำตาข่ายนิรภัยป้องกันวัสดุเครื่องมือต่างๆ ที่อาจจะตกลงไป โคนผู้ปฏิบัติงานที่ทำงานหรือผู้สัญจรด้านล่าง
5. จัดทำป้ายเตือนหรือล้อมเชือกป้องกันไม่ให้คนเข้าไปในที่ซึ่งเสี่ยงต่อการถูกวัสดุของหล่นใส่
6. ผู้ปฏิบัติงานอยู่ด้านบนพึงระลึกไว้เสมอว่าอาจมีคนกำลังทำงานอยู่ข้างล่างตลอดเวลา
7. วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานอยู่ด้านบนควรจัดวางให้เรียบร้อย
8. การขนย้ายวัสดุ อุปกรณ์ ให้ใช้เชือกผูกแล้วดึงหรือหย่อนลงมา ห้ามโยนหรือขว้างลงมาจากด้านบน
9. ขณะที่ฝนตก ลมแรง หรือ พายุฝนฟ้าคะนอง ให้หยุดการปฏิบัติงานบนที่สูงทันที

3.11.4 ความปลอดภัยในการติดตั้ง การใช้ และการรื้อถอนนั่งร้าน (Scaffolding)

การติดตั้ง การใช้ และการรื้อถอนนั่งร้านให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินการควบคุมการใช้ที่นั่งร้านซึ่งมีข้อกำหนดสำคัญดังต่อไปนี้

1. ก่อนการติดตั้ง / รื้อถอนนั่งร้านให้แจ้งเจ้าหน้าที่ควบคุมงาน หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อไปตรวจสอบความปลอดภัย
2. ทำการติดตั้งนั่งร้านตามมาตรฐานที่กำหนด และแขวนป้ายแจ้งกำลังติดตั้งนั่งร้าน ขณะทำการติดตั้งนั่งร้าน พร้อมทั้งกันเขตปฏิบัติงานให้ชัดเจนจากระยะไกล โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่ออยู่ในเส้นทางสัญจร
3. เมื่อติดตั้งนั่งร้านเสร็จแล้วให้แจ้งผู้ควบคุมงานของ ทอท. เพื่อตรวจสอบความปลอดภัยร่วมกับพนักงานของบริษัทผู้รับเหมาที่ทำหน้าที่ดูแลนั่งร้าน หากตรวจสอบผ่านจะอนุญาตให้เริ่มงานได้

4. การรื้อถอนนั่งร้านให้แจ้งผู้ควบคุมงานของ ทอท. เพื่อตรวจสอบความปลอดภัยร่วมกับพนักงานของบริษัทผู้รับเหมาที่ทำหน้าที่ดูแลนั่งร้าน ผู้ควบคุมงานของบริษัทผู้รับเหมาต้องอยู่ควบคุมงานรื้อถอนจนกระทั่งแล้วเสร็จ

5. การติดตั้งนั่งร้านที่มีความสูงเกิน 21.00 เมตรขึ้นไป ต้องจัดให้วิศวกรควบคุมสาขาโยธาเป็นผู้ออกแบบ คำนวณ และตรวจสอบ

6. การปฏิบัติงานบนนั่งร้านที่อยู่ด้านบนของทางเดินหรือถนน ต้องติดตาข่ายกันของตกหรือกันเชือกแรงแดงติดป้ายเตือน

3.11.5 ความปลอดภัยในการทำงานขุด

การทำงานขุด ผู้รับเหมาจะต้องปฏิบัติงานตามข้อกำหนดสำคัญดังต่อไปนี้

1. ก่อนเริ่มงานขุดหรือตอกเสาเข็มใด ๆ จะต้องแจ้งเจ้าของพื้นที่ทราบ เมื่อได้รับการอนุญาตแล้ว จึงเริ่มงานขุดได้

2. ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษารายละเอียด ขอบเขต วิธีการขุด เจาะให้เข้าใจ และดำเนินการขุด เจาะ ภายใต้การควบคุมดูแลของผู้ควบคุมงาน และตามวิธีการที่กำหนด

3. หากพบสิ่งผิดปกติ เช่น แผ่นอิฐ หรือสิ่งบอกเหตุที่แสดงว่ามีท่อหรือสายไฟใต้ดินบริเวณนั้น ให้รีบแจ้งผู้ควบคุมงานขุด และหยุดการดำเนินการหน้างานไว้ก่อน จนกว่าผู้ควบคุมงานขุดสั่งการต่อไป และต้องทำเครื่องหมายหรือป้ายเตือนให้ทราบว่าท่อหรือสายไฟใต้ดินบริเวณนั้น

3.11.6 ความปลอดภัยในการทำงานยกอุปกรณ์ด้วยปั้นจั่น (Crane)

การใช้ปั้นจั่นในงานยกอุปกรณ์หรือเครื่องจักร ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินงานยกอุปกรณ์ด้วยปั้นจั่น (Crane) โดยมีข้อกำหนดสำคัญดังต่อไปนี้

1. ปั้นจั่น (Crane) และอุปกรณ์ช่วยยกต่างๆ ต้องผ่านการตรวจสอบและทดสอบจากวิศวกรเรียบร้อยแล้ว

2. ผู้บังคับปั้นจั่น ผู้ให้สัญญาณผู้บังคับปั้นจั่น ผู้ควบคุมงาน และผู้ผูกมัด ยึดเกาะวัสดุต้องผ่านการอบรมตามที่กฎหมายกำหนด

3. ผู้ควบคุมงานต้องตรวจสอบน้ำหนักของอุปกรณ์ที่จะทำการยก และอุปกรณ์การยึดเกาะให้แน่นหนา

4. ผู้ควบคุมงานต้องอยู่ควบคุมระหว่างการทำงาน จนกระทั่งการยกเคลื่อนย้ายเสร็จสิ้น

3.11.7 ความปลอดภัยในการใช้ถังบรรจุก๊าซแรงดัน

ผู้รับเหมาต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ และวิธีปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยดังนี้

1. ถังและอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับบรรจุก๊าซภายใต้ความดัน จะต้องมีการตรวจสอบและใช้งานตามมาตรฐานอุตสาหกรรม

2. ห้ามใช้ก๊าซออกซิเจนแทน Compressed Air เป็นอันตรายและห้ามปล่อยก๊าซออกซิเจนออกมาในพื้นที่บริเวณที่จำกัด

3. ห้ามเก็บถังก๊าซไว้ใกล้อุปกรณ์ที่ร้อน หรือไปสัมผัสกับวงจรไฟฟ้า ต้องวางไว้ในพื้นที่ซึ่งมีฐานรองรับที่มั่นคงโดยจะต้องใส่ฝาครอบ Safety Cap ครอบไว้ เมื่อไม่ได้ต่อสายใช้

4. การเคลื่อนย้ายถังก๊าซ จะต้องใช้รถเข็นที่ออกแบบเฉพาะมีที่ผูกมัดด้วยโซ่ยึดของแต่ละถังทั้งด้านล่างและด้านบน ยึดถังไว้ได้มั่นคงในลักษณะตั้งตรง

5. ถังก๊าซออกซิเจนต้องเก็บ แยกห่างจากถังก๊าซอะเซทิลีน หรือก๊าซไวไฟอื่น อย่างน้อย 6 เมตร หรือมีฝาสูงไม่น้อยกว่า 1.5 เมตร ทำด้วยวัสดุไม่ติดไฟขวางกั้นอยู่

6. ในกรณีที่มีการเก็บรักษาดังก๊าซหลาย ๆ ชนิดภายในบริเวณเดียวกัน ผู้รับเหมาต้องจัดแยกถังก๊าซออกเป็นหมวดหมู่ ไม่ให้ปะปนกันและต้องจัดให้มีป้ายแสดงให้ทราบว่าบริเวณใดเป็นที่เก็บรักษาดังก๊าซชนิดใด

7. ห้ามยกถังก๊าซโดยใช้ลวดสลิง เชือกหรือโซ่ ถ้ามีความจำเป็นต้องยกหรือส่งก๊าซให้ใช้รถยก โดยวางบนพื้นรองมีขอบกันตก และมีผู้ควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด

8. ห้ามกระแทกถังก๊าซหรือก่อให้เกิดการกระทบกันเอง ซึ่งอาจทำให้วาล์วหักได้

9. เมื่อต้องวางสายออกซิเจน หรือสายก๊าซ ข้ามทางผ่านต้องแขวนห้อยไว้สูงเหนือศีรษะ หรือต้องใช้ไม้วางกั้นทั้งสองข้างเพื่อกันรถทับ

10. ห้ามนำถังก๊าซไปไว้ใน Vessel ยกเว้น กรณีที่นำไปงานในถังขนาดใหญ่ที่มีการระบายอากาศที่ดี

11. สายที่ต่อจากถังก๊าซต้องมีสภาพดี ไม่มีรูรั่ว หรือแตกหัก การต่อเข้ากับถังก๊าซต้องให้สนิทแน่นโดยใช้แหวนหรือ Clamp รัด

3.12 การตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินการด้านความปลอดภัยในการทำงานของบริษัทผู้รับเหมา

การตรวจสอบความปลอดภัย เป็นมาตรการหนึ่งที่ใช้สำหรับตรวจสอบ และประเมินมาตรการควบคุมทางด้านความปลอดภัยในการทำงานของบริษัทผู้รับเหมา ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทผู้รับเหมาได้จัดให้มีมาตรการควบคุมความปลอดภัยในการทำงานที่เพียงพอ และเหมาะสม โดยได้กำหนดให้มีการตรวจสอบความปลอดภัยไว้ดังต่อไปนี้

3.12.1 บริษัทผู้รับเหมา จะต้องส่งรายงานด้านความปลอดภัยในการทำงานให้ ทอท. ทราบ ประจำทุกเดือนหรือตามระยะเวลาที่ ทอท. กำหนด ซึ่งมีหัวข้อที่สำคัญประกอบด้วย

- ระยะเวลาเริ่มงาน และสิ้นสุดงานตามสัญญา
- จำนวนพนักงานที่เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ ทอท.
- รายงานการประสบอุบัติเหตุจากการทำงาน (กรณีมีอุบัติเหตุจากการทำงานเกิดขึ้น)
- รายงานเหตุการณ์ผิดปกติ หรือ รายงานความเสียหายของอุปกรณ์

ทอท. จะใช้รายงานนี้ในการประเมินผลด้านความปลอดภัยในการทำงานของบริษัทผู้รับเหมา โดยอาจจะใช้เป็นเงื่อนไขในการพิจารณาคัดเลือกบริษัทผู้รับเหมาเข้ามาทำงานต่อไป

3.12.2 การตรวจสอบความปลอดภัยโดยหัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานของผู้รับเหมา จะต้องดำเนินการตรวจสอบติดตามความปลอดภัยในงานที่ควบคุมดูแลทุกงานอย่างต่อเนื่อง

3.12.3 การตรวจสอบความปลอดภัยจะต้องตรวจสอบทั้งสภาพการทำงานและพฤติกรรมการทำงานของผู้รับเหมา รวมถึงการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความปลอดภัยต่างๆ ได้แก่

1. การขออนุญาตทำงานที่มีความเสี่ยงอันตรายในพื้นที่เขตการบิน หรือทำงานในพื้นที่หวงห้าม
2. การปฏิบัติตามขั้นตอนมาตรฐานวิธีการทำงานต่างๆ เช่น Job Method Statement, Job Safety Analysis (JSA) เป็นต้น
3. การสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ของผู้ปฏิบัติงาน
4. การใช้ป้ายเตือนอันตรายและการปิดกั้นพื้นที่เสี่ยง
5. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย
6. การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
7. ความพร้อมของอุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือที่ใช้ในการทำงาน
8. พฤติกรรมความปลอดภัยในการทำงาน

ผลการตรวจสอบความปลอดภัย หากจะมีข้อแก้ไขจะต้องติดตามให้ได้รับการแก้ไขปัญหานั้น และแจ้งเตือนหรือสื่อสารไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดอุบัติเหตุจากการทำงานขึ้นอีก

3.13 การปฏิบัติตนเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน

เมื่อได้ยินสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินหรือสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ให้ผู้รับเหมาทั้งหมดทุกพื้นที่ต้องปฏิบัติดังนี้

1. หยุดการปฏิบัติงานทันทีเมื่อได้ยินเสียงสัญญาณ
2. ปิดสวิทช์อุปกรณ์ไฟฟ้า หรือตัดเชื้อเพลิงที่แหล่งจ่าย เช่น ปิดวาล์วหัวถังแก๊สสำหรับงานตัดทุกจุด ทำการปิดสวิทช์แผงจ่ายไฟฟ้าทันที
3. ไปรวมกันที่จุดรวมพลตามจุดรวมพลที่กำหนด โดยการควบคุมดูแลของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยของผู้รับเหมา และหัวหน้าควบคุมงาน
4. หัวหน้างานหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานของบริษัทผู้รับเหมา จะต้องนับจำนวนคนและตรวจสอบรายชื่อ และให้แจ้งผลต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานของ ทอท. ทราบทันที
5. การกลับเข้าปฏิบัติงานต่อภายหลังเหตุการณ์ยุติ จะกระทำต่อเมื่อควบคุมสถานการณ์ได้แล้ว

6. บริเวณพื้นที่ที่เกิดความเสียหายจำเป็นต้องคงสภาพไว้เพื่อรอการตรวจสอบ ห้ามบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปพื้นที่ดังกล่าว

7. การตอบโต้ภาวะฉุกเฉินเป็นความรับผิดชอบของพนักงาน ทอท. ที่จะควบคุมสถานการณ์ที่เกิดขึ้นและอาจร้องขอกำลังสนับสนุนจากบริษัทผู้รับเหมาเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์หรือกำลังคน

3.14 การรายงานและการสอบสวนอุบัติเหตุ / เหตุการณ์ผิดปกติ

1. บริษัทผู้รับเหมาจะต้องรายงานการเกิดอุบัติเหตุ และเหตุการณ์ผิดปกติที่เกิดขึ้นในระหว่างการทำงานด้วยวาจาแก่เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน ทอท. โดยเร็วและต้องตามด้วยรายงานอย่างเป็นทางการ

2. บริษัทผู้รับเหมาจะต้องยินยอมและให้ความสะดวกแก่พนักงาน ทอท. ในการเข้าร่วมในการตรวจสอบเพื่อวิเคราะห์หาสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุและเหตุการณ์ผิดปกตินั้น ๆ

3. บริษัทผู้รับเหมาต้องสรุปรายงานการเกิดอุบัติเหตุ หรือการเจ็บป่วยจากการทำงาน และจำนวนชั่วโมงการทำงานส่ง ทอท. ทุกเดือน

4. ผู้รับเหมาต้องหาแนวทางแก้ไข ป้องกัน ติดตามและรายงานผลการดำเนินการแก้ไข ป้องกันตามระยะเวลาที่กำหนดในรายงานการสอบสวนอุบัติเหตุ และสื่อสารสิ่งที่ได้เรียนรู้ของอุบัติการณ์นั้นๆ กับ ทอท. หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

5. บริษัทผู้รับเหมาต้องปฏิบัติตามกฎหมายในเรื่องความปลอดภัยในการทำงานที่เกี่ยวข้องทุกฉบับ

แบบประเมินผลงานจ้างเหมาเอกชนให้บริการแรงงานภายนอกทำความสะอาดพื้นที่ภายในเขตหวงห้าม (Airside)

บริเวณอาคารผู้โดยสาร ท่าอากาศยานดอนเมือง

งานจ้างเหมาเอกชนให้บริการแรงงานภายนอกทำความสะอาดพื้นที่ภายในเขตพื้นที่หวงห้าม (Airside)

บริเวณอาคารผู้โดยสาร ท่าอากาศยานดอนเมือง

ตามสัญญาจ้างเลขที่.....ผู้รับจ้าง.....

จำนวนเงินค่าจ้าง.....บาท กำหนดงานแล้วเสร็จ.....ปี ตั้งแต่วันที่.....

ถึง.....การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ประจำเดือน.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

เกณฑ์การประเมิน	ระดับผลงาน				ค่า ความสำคัญ (5)	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก ค่าความสำคัญ (1) ถึง (4) x (5)
	ดีมาก (1)	ดี (2)	พอใช้ (3)	ปรับปรุง (4)		
1. การวางแผนการดำเนินงาน					2	
2. ความสมบูรณ์ของวัสดุอุปกรณ์					5	
3. ความสมบูรณ์ของแรงงาน					5	
4. ความซื่อสัตย์ไว้วางใจได้ในการปฏิบัติงาน					5	
5. ฝีมือในการทำงาน					4	
6. ความตั้งใจในการปฏิบัติงาน					5	
7. การปฏิบัติงานไม่สร้างปัญหา					4	
8. การแก้ปัญหา					4	
9. ฐานะการเงิน					3	
10. การปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน					3	
รวม					40	
เกณฑ์การให้คะแนน : ดีมาก = 9-10 ดี = 7-8 พอใช้ = 5-6 ต้องปรับปรุง = 0-4						
สรุปคะแนนประเมินที่ผู้รับจ้างได้รับทั้งสิ้น (..... /40) = คะแนน						

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....ประธานกรรมการ

(.....)

.....กรรมการ

(.....)

.....กรรมการ

(.....)

.....ผู้รับการประเมิน

(.....)

...../...../.....

- หากระดับผลงานข้อใดข้อหนึ่งที่มีค่าความสำคัญ 4-5 อยู่ในระดับปรับปรุง (คะแนน 0-4 คะแนน) ติดต่อกัน 2 เดือน

ทอท. จะพิจารณายกเลิกสัญญา